



Pedoman Praktik Koperasi
**JASA KEUANGAN
SYARIAH**

DAN

Unit Jasa Keuangan Syariah

Dr. Burhanuddin S, SHI, M.Hum

Pedoman Praktik Koperasi
Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah

Penulis: Dr. Burhanuddin S, SHI, M.Hum

Desain Cover: M. Rofiq

Diterbitkan Oleh:

Edulitera (Anggota IKAPI – No. 211/JTI/2019)

Imprint **PT. Literindo Berkah Karya**

Jl. Apel No. 28 A Semanding, Sumbersekar,

Dau, Kab. Malang (65151)

Telp./Fax: (0341) 5033268

Email: eduliteramalang@gmail.com

ISBN: 978-623-7454-92-2

Cetakan I, 2019

255 hlm, 17x25 cm

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Burhanuddin S

Pedoman Praktik Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa
Keuangan Syariah/Burhanuddin S.—Malang: Edulitera, 2019.

255 hlm, 17x25 cm

ISBN: 978-623-7454-92-2

1. Administrasi

I. Judul

II. Burhanuddin S

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji ya kepada Allah yang telah membimbing hambaNya dalam penyusunan buku yang berjudul: ***Pedoman Praktik Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah***. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga hari kiamat. Buku ini disusun berdasarkan pertimbangan, bahwa aspek ilmu pengetahuan perlu dikembangkan melalui penyusunan teori dan regulasi untuk dijadikan sebagai pedoman praktik lembaga keuangan mikro syariah melalui badan hukum koperasi di Indonesia.

Buku ini disusun secara sistematis dari hasil pembacaan dan pemahaman penulis terhadap berbagai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan koperasi jasa keuangan syariah. Tujuan penulisan buku ini adalah untuk memudahkan para pembaca baik dari kalangan akademisi maupun praktisi dalam memahami konsep koperasi jasa keuangan syariah sebagai upaya alternatif pemberdayaan ekonomi umat. Perbedaan dengan buku koperasi syariah sebelumnya adalah bahwa buku ini lebih memfokuskan pada koperasi jasa keuangan syariah beserta unitnya sehingga pembahasannya lebih mendalam. Demikianlah pengantar singkat dari penulis, semoga buku ini menjadi bagian amal shaleh yang memberikan manfaat bagi pembacanya.

Malang, Juni 2019

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENGANTAR KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	1
A. Definisi	1
B. Asas Koperasi	1
C. Tujuan Koperasi Jasa Keuangan Syariah	2
D. Prinsip-Prinsip Koperasi Jasa Keuangan Syariah	3
E. Macam-Macam Koperasi Jasa Keuangan Syariah	6
BAB II PROSEDUR PENDIRIAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	8
A. Rapat Persiapan	8
B. Menyusun AD/ART	9
C. Permodalan	14
D. Lingkup Usaha Koperasi	15
E. Keanggotaan	17
F. Perangkat Organisasi	20
G. Pengesahan Akta Pendirian	25
H. Pengesahan Akta koperasi oleh Notaris	29
I. Contoh Draft Akta Pengesahan AD Koperasi	33
J. Lampiran Permohonan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah	41
K. Prosedur Pendirian Unit Jasa Keuangan Syariah	45
L. Pembukaan Jaringan Layanan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, dan Kantor Kas	47
BAB III PENGGABUNGAN DAN PELEBURAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	50
A. Definisi	50
B. Tujuan Penggabungan	50
C. Ketentuan Persyaratan	51
D. Tatacara Penggabungan dan Peleburan Koperasi	52

E. Contoh Draft Surat Permohonan Penggabungan dan Peleburan	65
BAB IV PRODUK-PRODUK KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH.	68
A. Produk Simpanan.....	68
1. Simpanan Wadi'ah	68
2. Simpanan Mudharabah.....	68
3. Simpanan Mudharabah Berjangka	69
B. Produk Pembiayaan	70
1. Pembiayaan Dengan Skema Jual Beli	70
a. Pembiayaan Murabahah	70
b. Pembiayaan Salam.....	70
c. Pembiayaan Istisna	71
2. Pembiayaan Dengan Skema Sewa Menyewa	71
a. Pembiayaan Ijarah	71
b. Pembiayaan Ijarah Muntahiyah bi Tamlik (IMBT)	71
3. Pembiayaan Dengan Skema Bagi Hasil	71
a. Pembiayaan Mudharabah	71
b. Pembiayaan Musyarakah	71
4. Pembiayaan dengan Skema Qardul Hasan	72
C. Produk Baitul Mal	73
BAB V STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH	75
A. Definisi	76
B. Tujuan dan Sasaran	76
C. Ruang Lingkup Standar Operasional Manajemen	76
1. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan ...	76
a. Standar Organisasi dan Manajemen	76
b. Standar Pengelolaan Organisasi	83
c. Standar Pengelolaan Sumberdaya Insani	84
d. Standar Penggunaan dan Pembagian SHU ...	88
e. Standar Pengelolaan Harta Kekayaan	91
f. Standar Pembubaran Koperasi Jasa Keuangan Syariah	91
g. Standar Penutupan Unit Jasa Keuangan	

Syariah Koperasi	91
2. Standar Operasional Manajemen Pengelolaan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah	92
a. Standar Penghimpunan Dana	92
(1) Definisi	92
(2) Dasar Akad Penghimpunan Dana	93
2.1 Akad Wadiah	93
(a) Definisi	93
(b) Rukun dan Syarat Wadiah	93
(c) Macam-Macam Wadiah	94
(d) Prosedur Operasional Simpanan Wadiah	95
2.2 Akad Mudharabah	96
(a) Definisi.....	96
(b) Rukun dan Syarat Mudharabah	96
(c) Macam-Macam Mudharabah .	97
(d) Pola Bagi Hasil Mudharabah .	98
(e) Prosedur Operasional Simpanan Mudharabah dan Simpanan Mudharabah Berjangka.....	98
b. Standar Penyaluran Dana (Pembiayaan)	104
(1) Definisi	104
(2) Dasar Akad Penyaluran Dana	104
2.1 Pembiayaan Berbasis Akad Jual Beli	104
(a) Akad Murabahah	104
(b) Akad Salam	105
(c) Akad Istishna	106
2.2 Pembiayaan Berbasis Akad Sewa Menyewa	107
(a) Akad Ijarah	107
(b) Akad Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik (IMBT)	109
2.3 Pembiayaan Berbasis Akad Bagi Hasil	109
(a) Akad Mudharabah	109
(b) Akad Musyarakah	111

2.4	Pembiayaan Berbasis Akad Qardhul Hasan	113
2.5	Pembiayaan Berbasis Rahn	114
(3)	Prosedur Operasional Pembiayaan	115
3.1	Memperhatikan Prinsip Kehatian	115
3.2	Persyaratan Calon Mitra pembiayaan	116
3.3	Alokasi Prioritas Penempatan Dana	116
3.4	Plafon Pembiayaan	117
3.5	Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan	118
3.6	Pembiayaan Yang Dihindari	118
3.7	Biaya Pembiayaan	119
3.8	Pembiayaan Bermasalah	121
3.9	Penanganan Pembiayaan Bermasalah	122
3.10	Pelunasan dan Pengembalian Jaminan	122
3.11	Sanksi dan Denda	
3.	Standar Operasional Manajemen Keuangan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi	123
a.	Batasan Manajemen Keuangan	123
b.	Penentuan Keseimbangan Arus Dana	123
(1)	Pengaturan Likuiditas Minimum	123
(2)	Manajemen Aktiva – Pasiva	123
(3)	Likuiditas	124
(4)	Peraturan Keseimbangan Arus Kas	124
(5)	Ketentuan Perencanaan Kas	125
(6)	Jangka waktu Perencanaan Kas	125
(7)	Pendekatan Penyusunan Anggaran Kas	126
(8)	Pengendalian Kaas	126
c.	Penggunaan Kelebihan Dana	127
d.	Penggunaan Dana dari Pihak Luar	129
e.	Administrasi Kas	129
(1)	Pengurusan Kas	129
(2)	Teller	130
(3)	Pembukaan Kas	130

(4) Batas Maksimum dan Minimum Kas ...	131
(5) Opname Kas	132
(6) Penyimpanan Kas	132
(7) Penerimaan Setoran Setelah Tutup Kas	133
(8) Kas Kecil (Pety Cash)	134
(9) Biaya Dibayar di Muka	134
(10) Audit	134

BAB VI PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH	139
A. Permodalan	142
1. Rasio Modal Sendiri Terhadap Total Modal	143
2. Rasio Kecukupan Modal	144
B. Kualitas Aktiva Produktif	147
1. Pembayaran Lancar	148
2. Pembayaran Kurang Lancar	148
3. Pembiayaan Diragukan	149
4. Pembiayaan Macet	151
C. Manajemen	156
1. Manajemen Umum	157
2. Manajemen Kelembagaan	157
3. Manajemen Permodalan	158
4. Manajemen Aktiva	158
5. Manajemen Likuiditas	158
D. Penilaian Efisiensi	164
1. Rasio Biaya Operasional Terhadap Partisipasi Bruto	165
2. Rasio Aktiva Tetap Terhadap Total Aset	166
3. Rasio Efisiensi Staf	167
E. Likuiditas	168
1. Rasio Kas Terhadap Dana Yang Diterima	169
2. Rasio Pembiayaan Terhadap Dana Yang Diterima	169
F. Jatidiri Koperasi	170
1. Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota	170
2. Rasio Partisipasi Bruto	171
G. Kemandirian dan Pertumbuhan	172
1. Rasio Rentabilitas Aset	173
2. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri	173

3. Rasio Kemandirian Operasional	174
H. Kepatuhan Prinsip Syariah	174
I. Petugas Penilai Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi	177
 BAB VII PEDOMAN PEMERINGKATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH	
A. Definisi	179
B. Tujuan Pemeringkatan	179
C. Mekanisme Pemeringkatan	180
D. Penetapan hasil Pemeringkatan Koperasi	182
 BAB VIII LAPORAN KEUANGAN DAN AUDIT KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI	
A. Definisi	183
B. Hukum Laporan Keuangan	184
C. Tujuan Laporan Keuangan Koperasi	187
D. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi	188
E. Standar Akuntansi Keuangan koperasi	192
F. Audit Eksternal	193
G. Komponen Laporan Keuangan	194
1. Laporan neraca	194
2. Laporan Arus Kas	195
3. Laporan Laba Rugi	195
4. Laporan Perubahan Ekuitas	195
5. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat	195
6. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan (<i>Tabarru'</i>) Lainnya	196
H. Contoh Ilustrasi Laporan Keuangan Koperasi	196
1. Ilustrasi Perhitungan Hasil Usaha	196
2. Ilustrasi Laporan Arus Kas	197
3. Ilustrasi Laporan Perubahan Ekuitas	198
4. Ilustrasi Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat, Infaq, Shadaqah	199
5. Ilustrasi Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan (<i>Qardul Hasan</i>).....	200
 BAB IX PENGAWASAN DAN PEMBINAAN KOPERASI	

JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH	201
A. Definisi	201
B. Tujuan Pengawasan	201
C. Penyelenggaraan Pengawasan	202
1. Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal sesuai dengan ketentuan yang berlaku	202
2. Pemantauan perkembangan secara berkala melalui laporan keuangan pada koperasi yang bersangkutan.....	204
3. Pemeriksaan yang menyangkut organisasi dan usahanya, termasuk program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	207
a. Aspek Organisasi	207
b. Aspek Pengelolaan	207
c. Aspek Keuangan	216
d. Aspek Produk dan Layanan	227
e. Aspek pembinaan SDM	227
4. Penilaian kesehatan sesuai standar kesehatan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku	228
D. Pejabat Pengawas dan Kewenangannya	228
E. Pelaporan Pengawasan	230
F. Pembinaan	231
 BAB X PEMBUBARAN KOPERASI	232
A. Cara Pembubaran Koperasi	232
1. Pembubaran Melalui Keputusan Rapat Anggota ..	232
2. Pembubaran Melalui Keputusan Pemerintah	235
B. Tahap Penyelesaian	238
C. Pembubaran Badan Hukum	242
 DAFTAR PUSTAKA	243

BAB I

MENGENAL KOPERASI

A. Definisi

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.¹ Adapun definisi koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah adalah sebagai berikut:

1. **Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS)** adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syariah).² KJKS merupakan koperasi yang usahanya di bidang jasa keuangan melalui kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana kepada anggotanya.
2. **Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS)** adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha pembiayaan, investasi dan simpanan dengan pola bagi hasil (syariah) sebagai bagian dari kegiatan koperasi yang bersangkutan.³

B. Asas Koperasi

Menurut undang-undang, asas koperasi adalah kekeluargaan.⁴ Melalui asas kekeluargaan diharapkan apa yang menjadi tujuan koperasi untuk mensejahterkan anggoranya dapat terwujud melalui rasa persaudaraan dan kerbersamaan. Meskipun kekeluargaan

¹ Pasal 1 angka (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

² Pasal 1 angka (2) Keputusan Menteri Koperasi Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

³ Ibid, Pasal 1 angka (2)

⁴ Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

dijadikan sebagai asas koperasi, namun dalam implementasinya bukan berarti mengesampingkan motif ekonomi yang dikelola secara profesional. Antara asas kekeluargaan dengan motif ekonomi tidak harus dihadapkan pada posisi diametral yang saling bertentangan, melainkan perlu disatukan untuk saling melengkapi. Kesejahteraan bersama (*common welfare*) yang selama ini menjadi jargon tujuan koperasi bagaimanapun tidak akan pernah dapat dicapai, kecuali melalui semangat kekeluargaan mengembangkan usaha ekonomi yang saling menguntungkan.⁵

Pada hakikatnya, asas kekeluargaan merupakan dasar pemikiran pengembangan usaha ekonomi/ bisnis berbasis yang kemitraan (*syirkah*). Melalui asas kekeluargaan ini diharapkan usaha ekonomi yang diwujudkan ke dalam bentuk koperasi diharapkan lebih mampu mengedepankan sikap amanah diantara sesama anggotanya dalam mencapai tujuan jika dibandingkan dengan bentuk badan hukum lainnya. Meskipun bukan hanya menjadi klaim koperasi, implementasi asas kekeluargaan tetap perlu didukung oleh adanya upaya perbaikan sistem perekonomian yang sejalan dengan asas tersebut.⁶

C. Tujuan Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Koperasi didirikan bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.⁷ Adapun tujuan dibentuknya Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dan Unit Jasa keuangan Syariah (UJKS) adalah:

⁵ Burhanuddin S, *Koperasi Syariah dan Pengaturannya di Indonesia*, (Malang: UIN Maliki Press, 2013), hlm. 11

⁶ Ibid.

⁷ Pasal 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

-
1. Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi melalui sistem syariah;
 2. Mendorong kehidupan ekonomi syariah dalam kegiatan usaha mikro, kecil, dan menengah khususnya dan ekonomi Indonesia pada umumnya;
 3. Meningkatkan semangat dan peran serta anggota masyarakat dalam kegiatan koperasi jasa keuangan syariah.⁸

D. Prinsip-Prinsip Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Istilah prinsip sering dikaitkan dengan unsur fundamental yang dijadikan sebagai rujukan ketika akan melakukan perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu. Begitu halnya dalam berkoperasi, untuk mencapai tujuan sebagaimana yang diharapkan, diperlukan adanya prinsip-prinsip yang berlaku secara umum. Berlakunya prinsip-prinsip koperasi secara konseptual adalah bermula dari hasil pemikiran yang digali dari kebiasaan praktek berkopersasi itu sendiri. Adapun yang menjadi prinsip utama KJKS dan UJKS adalah mendasarkan prinsip syariah serta didukung dengan prinsip-prinsip koperasi yang telah berlaku selama ini yaitu:⁹

1. ***Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.*** Sifat kesukarelaan dalam keanggotaan koperasi mengandung makna bahwa menjadi anggota koperasi adalah atas dasar kesadaran tanpa adanya unsur paksaan dari siapapun. Dengan kata lain, sukarela berarti bahwa seorang anggota dapat mendaftarkan/

⁸ Pasal 2 angka (2) Keputusan Menteri Koperasi Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

⁹ Lihat, Pasal 5 dan bagian penjelasannya dari Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

mengundurkan diri dari koperasinya sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam Anggaran Dasar koperasi. Sedangkan sifat terbuka mengandung pengertian bahwa dalam keanggotaan koperasi tidak boleh dilakukan pembatasan atau diskriminasi dalam bentuk apapun.

2. ***Pengelolaan dilakukan secara demokratis.*** Prinsip demokrasi menunjukkan bahwa pengelolaan koperasi dilakukan atas kehendak para anggotanya. Implementasi dari kehendak tersebut diwujudkan melalui rapat-rapat anggota untuk menetapkan dan melaksanakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Kekuasaan ditentukan dari hasil keputusan yang diambil berdasarkan musyawarah mufakat diantara para anggota. Namun apabila melalui musyawarah ternyata tidak tercapai kata sepakat, baru kemudian keputusan diambil melalui *voting* untuk menentukan suara terbanyak. Prinsip demokratis didasarkan pada kesamaan hak suara bagi setiap anggota dalam pengelolaan koperasi. Untuk memberikan kontribusi, setiap anggota dapat menggunakan hak suaranya ketika akan memilih dan dipilih sebagai pengurus koperasi. Pemilihan pengurus yang akan mengelola koperasi dilakukan melalui rapat anggota sebagai unsur organisasi. Namun disamping pemilihan pengurus, prinsip demokrasi juga berlaku ketika menentukan kebijakan yang dinilai penting terkait kelangsungan usaha.

Koperasi dalam menjalankan kegiatan usahanya harus melayani kepentingan anggotanya dengan sebaik-baiknya. Bagitupula pada lingkup yang lebih luas, koperasi harus memberikan manfaat bagi kehidupan masyarakat di sekitarnya. Untuk mencapai harapan tersebut, usaha koperasi perlu dijalankan secara transparan sehingga mudah dikontrol oleh anggota yang lain. Ketentuan ini merupakan wujud komitmen

semua anggota untuk mengaplikasikan asas demokrasi dalam berkoperasi.

3. ***Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil***, yaitu sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota. Pembagian sisa hasil usaha/ SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan pada modal yang disimpan/ disertakan oleh seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha (transaksi) yang telah diberikan anggota terhadap koperasi. Berlakunya ketentuan yang demikian ini merupakan perwujudan dari nilai-nilai keadilan.

Disamping pembagian sisa hasil usaha/ SHU, implementasi prinsip keadilan dalam koperasi juga dapat diwujudkan dalam bentuk kesiapan anggota untuk berbagi risiko apabila usaha mengalami kerugian. Meskipun bukan menjadi harapan anggota koperasi, adanya antisipasi kemungkinan terjadinya kerugian merupakan hal yang sangat penting dilakukan. Karena bagaimanapun, tidak semua usaha koperasi dapat berjalan sesuai apa yang dicita-citakan. Apalagi dinamika saat ini, keragaman bukan hanya melekat pada bentuk usaha koperasi, tetapi juga risiko yang dihadapi.

4. ***Pemberian balas jasa yang tidak terbatas terhadap modal***. Kedudukan modal dalam koperasi pada umumnya dipergunakan untuk memulai usaha, sehingga diharapkan dapat segera memberikan manfaat kepada semua anggotannya. Namun berbeda dengan badan usaha lainnya, pemberian imbalan jasa melalui wadah koperasi tidak semata-mata ditentukan oleh besarnya modal, melainkan yang lebih diutamakan adalah sejauh mana partisipasi anggota dalam mengembangkan usaha tersebut. Partisipasi anggota wujudnya bisa beraneka ragam, diantaranya dengan menjadikan koperasi sebagai tempat transaksi untuk memenuhi kebutuhannya.

Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal dimaksudkan agar memberikan kesempatan kepada anggota untuk mendapatkan manfaat dari usaha koperasi dan/ atau sisa hasil usahanya melalui aspek lainnya. Kenyataan, bahwa tidak semua anggota koperasi mempunyai daya beli yang sama karena adanya keterbatasan kemampuan. Diantara anggota ada yang memiliki kecukupan uang sehingga mampu menyertakan modal melebihi lainnya disertai kemampuan daya beli yang besar. Sebaliknya, tidak sedikit anggota koperasi yang hanya mampu menyetorkan simpanan pokok/ wajib meskipun tanpa disertai kemampuan untuk melakukan transaksi lainnya. Karena itu sebagai wujud keadilan, anggota yang mengalami kesulitan finansial berhak mendapatkan pembiayaan sesuai dengan bentuk perjanjian (akad) yang digunakan.

5. ***Kemandirian***, mengandung pengertian bahwa koperasi harus mampu berdiri sendiri, tanpa selalu bergantung pada pihak lain. Disamping itu, kemandirian mengandung makna kebebasan yang bertanggung jawab, otonomi, swadaya, berani mempertanggung jawabkan perbuatan dan kehendak untuk mengelola diri sendiri. Prinsip ini pada hakikatnya merupakan factor pendorong (motivator) bagi anggota koperasi untuk meningkatkan keyakinan akan kekuatan sendiri dalam mencapai tujuannya. Karena itu agar koperasi mampu mencapai kemandirian, peran serta anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa sangat menentukan.¹⁰

E. Macam-Macam Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Ditinjau dari segi bentuk keanggotaanya, bentuk koperasi jasa keuangan syariah dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu:

¹⁰ Burhanuddin S, *Koperasi Syariah dan Pengaturannya di Indonesia*, hlm. 12-15

-
1. ***Koperasi primer***, yaitu koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang. Sebagai suatu perkumpulan, koperasi primer tidak akan mungkin terbentuk tanpa adanya keberadaan orang-orang yang merupakan tulang punggungnya. Sebagai kumpulan orang bukan kumpulan modal, keberadaan anggota koperasi primer mutlak berperan penting demi majunya usaha koperasi itu sendiri. Semakin banyak anggotanya maka semakin kokohlah kedudukan koperasi primer sebagai bentuk badan usaha, baik ditinjau dari segi organisasi maupun dari sudut pandang ekonomis. Adapun pihak-pihak yang dapat menjadi anggota koperasi primer adalah orang-seorang yang telah mampu melakukan tindakan hukum dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh koperasi yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan sebagai konsekuensi bahwa koperasi merupakan bentuk badan hukum.
 2. ***Koperasi sekunder***, yaitu koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi. Berbeda dengan koperasi primer, koperasi sekunder meliputi semua koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi primer dan/ atau koperasi sekunder. Meskipun koperasi sekunder beranggotakan beberapa koperasi primer, namun keberlangsungan usaha tetap ditentukan oleh kinerja perorangan. Koperasi sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya tiga koperasi yang berbadan hukum baik primer maupun sekunder. Maksud didirikan koperasi sekunder adalah untuk meningkatkan peran koperasi primer dalam mencapai tujuannya yaitu meningkatkan kesejahteraan anggotanya.

BAB II

PROSEDUR PENDIRIAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Rarat Persiapan

Pendirian koperasi jasa keuangan syariah sebaiknya diawali oleh keinginan kolektif untuk meningkatkan kesejahteraan secara bersama-sama. Para pendiri wajib mengadakan rapat persiapan yang membahas semua hal yang berkaitan dengan rencana pembentukan koperasi meliputi antara lain penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan hal-hal lain yang diperlukan untuk pembentukan koperasi. Untuk merealisasikan rapat pembentukan koperasi diperlukan kehadiran para anggota. Rapat pembentukan dihadiri oleh pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:

- *Pembentukan koperasi sekunder dan primer tingkat nasional dihadiri oleh pejabat Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;*
- *Pembentukan koperasi sekunder dan primer tingkat propinsi dihadiri oleh pejabat dinas/ instansi yang membidangi koperasi tingkat propinsi;*
- *Pembentukan koperasi sekunder dan primer tingkat kabupaten/ kota dihadiri oleh pejabat dinas/ instansi yang membidangi koperasi tingkat kabupaten/ kota.*¹¹

¹¹ Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Dalam rapat pembentukan koperasi biasanya dibahas mengenai pokok-pokok materi anggaran dasar koperasi, susunan nama pengurus dan pengawas koperasi yang pertama. Pelaksanaan rapat anggota pembentukan koperasi wajib dituangkan ke dalam bentuk: (1) **Berita acara rapat pendirian** koperasi, yaitu risalah rapat yang disusun secara sistematis serta ditandatangani oleh notaris pembuat akta koperasi, yang dimaksudkan sebagai alat bukti tertulis; (2) **Notulen rapat pendirian**, yaitu laporan mengenai jalannya rapat yang disusun secara sistematis ditandatangani oleh pimpinan rapat dan sekretaris rapat maupun salah seorang peserta rapat sehingga mengikat dan merupakan dokumen resmi.

B. Menyusun AD/ ART

Untuk mendirikan koperasi jasa keuangan syariah tentu diperlukan adanya kesepakatan dari semua anggota. Hasil kesepakatan tersebut kemudian harus dituangkan dalam bentuk penyusunan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) yang memuat hak dan kewajiban untuk dijadikan sebagai dasar operasionalnya. Anggaran dasar adalah seperangkat aturan yang dibuat oleh anggota pendiri berdasarkan kesepakatan untuk mengatur hubungan hukum dalam suatu organisasi yang akan dijalankannya. Peraturan yang terdapat dalam anggaran dasar bersifat mengikat bagi para anggotanya. Hal-hal yang harus dimuat dalam anggaran dasar yaitu: *Daftar nama pendiri, Nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta bidang usaha, ketentuan mengenai keanggotaan, rapat anggota, pengelolaan, permodalan, jangka waktu berdirinya, pembagian sisa hasil usaha, termasuk ketentuan mengenai sanksi*. Sedangkan ketentuan lain yang bersifat tambahan dapat dihimpun tersendiri dalam anggaran rumah tangga (ART).

Perubahan anggaran dasar perlu dilakukan berdasarkan pertimbangan kemasalahan koperasi beserta anggotanya. Perubahan

anggaran dasar harus dilakukan melalui rapat anggota. Apabila akta perubahan anggaran dasar koperasi yang terkait bidang usaha dibuat sendiri oleh pengurus koperasi dan notaris, maka pengajuan permintaan pengesahannya harus melampirkan:

Syarat Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar terkait Bidang Usaha	
Melalui Pengurus	Melalui Notaris
<ul style="list-style-type: none"> - Dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermaterai cukup. - Data akta pendirian koperasi dan data perubahan anggaran dasar koperasi. - Notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi. - Daftar hadir rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi. - Foto copy akta pendirian dan anggaran dasar koperasi yang lama. - Foto copy buku daftar anggota. - Mencantumkan nomor pokok wajib pajak (NPWP). - Dokumen lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.¹² 	<ul style="list-style-type: none"> - Satu salinan akta anggaran dasar Koperasi yang telah dirubah bermaterai cukup. - Berita acara rapat atau salinan pernyataan keputusan rapat bermaterai yang ditandatangani oleh Notaris, mengenai rapat perubahan anggaran dasar. - Notulen rapat perubahan anggaran dasar, dalam hal dibuat akta pernyataan keputusan rapat. - Data akta perubahan anggaran dasar yang ditandatangani Notaris. - Foto copy akta pendirian dan anggaran dasar yang lama yang telah dilegalisir oleh Notaris. - Dokumen lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.¹³

¹² Ibid., Pasal 16 ayat (2).

¹³ Ibid., Pasal 16 ayat (1).

Disamping terkait dengan lingkup usaha, perubahan anggaran dasar juga dapat dikaitkan dengan masalah penggabungan koperasi. Namun penggabungan dan peleburan koperasi, implementasinya hanya dapat dilakukan jika didasarkan atas pertimbangan pengembangan dan/atau efisiensi usaha pengelolaan koperasi sesuai dengan kepentingan anggota. Karena itu apabila akta perubahan anggaran dasar menyangkut **penggabungan koperasi**, maka pengajuan permintaan pengesahannya harus melampirkan sebagai berikut:

Syarat Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar terkait Penggabungan Koperasi	
Melalui Pengurus	Melalui Notaris
<ul style="list-style-type: none"> - Dua rangkap akta anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu di antaranya bermaterai cukup. - Sata akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan. - Notulen rapat dan daftar hadir rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang menerima penggabungan. - Notulen rapat dan daftar hadir rapat anggota dari masing-masing koperasi yang bergabung. - Neraca akhir masing-masing koperasi yang bergabung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Satu salinan akta anggaran dasar koperasi yang telah diubah, bermaterai cukup. - Data akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan. - Berita acara atau akta pernyataan keputusan rapat perubahan anggaran dasar koperasi yang menerima penggabungan. - Berita acara atau pernyataan keputusan rapat anggota dari masing-masing koperasi yang bergabung. - Neraca akhir masing-masing koperasi yang bergabung. - Neraca awal koperasi hasil penggabungan. - Dokumen lain sesuai

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Neraca awal koperasi hasil penggabungan.</i> - <i>Foto copy akta pendirian dan anggaran dasar yang lama.</i> - <i>Nomor pokok wajib pajak (NPWP) koperasi hasil penggabungan.</i> - <i>Dokumen lain sesuai peraturan yang berlaku.¹⁴</i> 	<i>peraturan yang berlaku.¹⁵</i>
---	---

Perubahan anggaran dasar dapat dilakukan apabila semua anggota sepakat untuk dilakukan perubahan. Biasanya alasan yang mendasari perlunya perubahan anggaran dasar koperasi adalah karena factor kebutuhan. Artinya, bahwa anggota koperasi terkadang menghendaki perubahan anggaran dasar agar lebih mendukung perkembangan usahanya baik dari aspek ekonomi maupun nilai-nilai sosialnya. Selain perubahan lingkup usaha dan penggabungan koperasi, ketentuan yang mengharuskan pengesahan akta anggaran dasar perubahan adalah terkait dengan **pembagian koperasi**. Adapun ketentuan pengesahan yang berlaku dalam pembagian koperasi adalah:

Syarat Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar terkait Pembagian Koperasi	
Melalui Pengurus	Melalui Notaris
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dua rangkap akta anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu di antaranya bermaterai cukup.</i> - <i>Data akta pendirian dan</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Satu salinan akta anggaran dasar koperasi yang telah diubah, bermaterai cukup;</i> - <i>Data akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi yang dibagi;</i>

¹⁴ *Ibid.*, Pasal 17 ayat (2)

¹⁵ *Ibid.*, Pasal 17 ayat (1)

<p><i>perubahan anggaran dasar koperasi yang dibagi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang dibagi</i> - <i>Daftar neraca yang baru dari koperasi yang dibagi.</i> - <i>Daftar hadir rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi.</i> - <i>Foto copy akta pendirian dan anggaran dasar yang lama.</i> - <i>Nomor pokok wajib pajak (NPWP).</i> - <i>Dokumen lain sesuai peraturan yang berlaku.¹⁶</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Berita acara atau akta pernyataan keputusan rapat perubahan anggaran dasar koperasi yang dibagi;</i> - <i>Neraca baru dari koperasi yang dibagi;</i> - <i>Foto copy anggaran dasar lama yang dilegalisir oleh Notaris;</i> - <i>Foto copy tanda daftar perusahaan;</i> - <i>Dokumen lain sesuai peraturan yang berlaku.¹⁷</i>
--	---

Perubahan anggaran dasar yang menyangkut ketiga hal tersebut merupakan perubahan yang mendasar dalam struktur koperasi yang bersangkutan, bahkan secara tidak langsung akan mempengaruhi sistem ekonomi dimana koperasi itu melakukan kegiatan. Karena itu, perubahan yang menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi perlu disahkan menteri. Sedangkan perubahan anggaran dasar koperasi yang tidak menyangkut bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Perubahan anggaran dasar tersebut tidak perlu mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang, tetapi harus ditetapkan dengan keputusan rapat anggota koperasi yang ketentuannya diatur dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.

¹⁶ *Ibid.*, Pasal 18 ayat (2)

¹⁷ *Ibid.*, Pasal 18 ayat (1)

-
2. Berita acara rapat perubahan anggaran dasar atau notulen rapat perubahan akta anggaran dasar wajib dilaporkan kepada pejabat oleh pengurus koperasi paling lambat satu bulan sejak perubahan anggaran dasar dilakukan. Apabila pengurus koperasi tidak membuat laporan, maka perubahan anggaran dasar koperasi tersebut tidak mengikat pihak lain yang berkepentingan dengan koperasi.
 3. Pengurus koperasi wajib mengumumkan perubahan anggaran dasar koperasi tersebut dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu dua bulan sejak perubahan dilakukan. Pengumuman sebagaimana dimaksud dilakukan sekurang-kurangnya dua kali selama tenggang waktu paling lama empat puluh lima hari. Apabila pengurus koperasi tidak melakukan kewajiban pengumuman maka perubahan anggaran dasar koperasi tersebut tidak mengikat pihak lain yang berkepentingan dengan koperasi.
 4. Pejabat yang berwenang, menyimpan laporan keputusan rapat anggota tentang perubahan anggaran dasar koperasi tersebut dalam bundel arsip surat keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.
 5. Apabila terjadi perbedaan antara yang dilaporkan kepada pejabat berwenang dengan yang ada di koperasi, maka yang dianggap sah adalah yang ada di pejabat berwenang.¹⁸

C. Permodalan

Untuk mendirikan usaha berbadan hukum koperasi, diperlukan adanya ketersediaan modal. Modal utama mendirikan koperasi adalah diwujudkan dalam bentuk simpanan anggota. Menurut ketentuan, permodalan awal pendirian koperasi jasa keuangan syariah primer sekurang-kurangnya Rp 15.000.000 dan koperasi jasa

¹⁸ *Ibid.*, Pasal 23

keuangan syariah sekunder sekurang-kurangnya Rp. 50.000.000.¹⁹ Penyetoran modal diwujudkan dalam bentuk deposito bank syariah atas nama Menteri cq Ketua Koperasi yang bersangkutan.²⁰ Adapun sumber modal yang selama ini menjadi tumpuan dalam setiap mendirikan koperasi adalah sebagai berikut:

1. Permodalan koperasi melalui penyertaan modal anggota terdiri dari:
 - a. ***Simpanan pokok/ wajib*** adalah penyertaan modal tertentu yang diwajibkan kepada anggota untuk diserahkan kepada koperasi pada waktu masuk menjadi anggota. Simpanan pokok adalah simpanan yang sudah ditentukan jumlahnya dalam anggaran dasar sehingga berlaku sama besarnya bagi semua anggota. Pembayaran simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan menjadi anggota. Penyertaan modal anggota koperasi melalui simpanan pokok/ wajib yang nominal yang sama (Rp X + Rp X) dalam implementasinya harus menggunakan syirkah mufawadhah.
 - b. ***Simpanan sukarela*** adalah penyertaan modal dari para anggota yang bersifat sukarela sesuai dengan kemampuan. Persyaratan pengambilan simpanan sukarela dari para anggota mendasarkan pada ketentuan yang disepakati dalam AD/ ART. Penyertaan modal anggota koperasi melalui simpanan yang bersifat sukarela dengan nominal yang berbeda (Rp X + Rp Y) dalam implementasinya harus menggunakan skema syirkah inan.

¹⁹ Pasal 4 huruf b Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/ Kep/M.KUKM/ IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

²⁰ *Ibid.*, Pasal 4 huruf c

-
2. Permodalan koperasi diperoleh dari pembiayaan lembaga keuangan syariah. Pembiayaan koperasi idealnya hanya digunakan setelah kegiatan usaha koperasi berjalan sebagai upaya penambahan modal. Untuk pengembangan usahanya, koperasi dapat menggunakan modal pembiayaan dari lembaga lainnya dengan tetap memperhatikan kelayakan dan kelangsungan usahanya. Sumber modal berupa pembiayaan dapat diperoleh dari: *(a) Pembiayaan dari anggota sendiri; (b) Pembiayaan dari koperasi lainnya dan/atau anggotanya; (c) Pembiayaan dari bank syariah atau lembaga keuangan syariah lainnya selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.*
 3. Hibah sebagai bentuk pemberian tanpa disertai imbalan tertentu. Hibah merupakan pemberian yang diterima koperasi dari pihak lain baik wujudnya berupa uang maupun barang. Hibah dapat dimasukan sebagai komponen permodalan atau aset yang dimiliki oleh koperasi sehingga kondisi keuangan semakin kuat untuk pengembangan pengembangan usaha.

D. Lingkup Usaha Koperasi

Lingkup usaha koperasi adalah cakupan usaha yang sah untuk dijalankan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan anggotannya. Jenis usaha yang dipilih oleh pengelola koperasi sangat menentukan tercapainya tujuan dari koperasi itu sendiri. Artinya, tercapai tidaknya tujuan koperasi sangat ditentukan dari jenis lapangan usaha yang digelutinya. Dalam hal ini, pengelola koperasi perlu menentukan jenis usaha yang paling tepat, sehingga memberikan harapan manfaat bagi para anggotannya. Karena itu koperasi yang baik adalah koperasi yang telah mampu memenuhi kebutuhan dasar dari para anggotanya sebelum mampu memenuhi kebutuhan pihak lainnya. Koperasi jasa keuangan syariah merupakan salah satu

lingkup usaha koperasi yang bergerak di bidang ekonomi kerakyatan.

E. Keanggotaan

Salah satu unsur penting dalam pendirian koperasi adalah syarat keanggotaan. Anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi. Sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi, anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan koperasi. Sekalipun demikian, sepanjang tidak merugikan kepentingannya, badan usaha koperasi dapat pula memberikan pelayanan kepada bukan anggota sesuai dengan sifat kegiatan usahanya, dengan maksud untuk menarik yang bukan anggota menjadi anggota koperasi.

Pada dasarnya yang dapat menjadi anggota koperasi ialah setiap warga negara Indonesia yang mampu melakukan tindakan hukum atau koperasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar. Pihak yang dapat menjadi anggota koperasi primer adalah orang-perseorangan yang telah mampu melakukan tindakan hukum dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh koperasi yang bersangkutan. Berlakunya ketentuan ini merupakan konsekuensi dari koperasi sebagai badan hukum. Namun demikian khusus bagi pelajar, mahasiswa dan/ atau yang disamakan dengan itu serta dianggap belum mampu melakukan tindakan hukum tetap boleh mendirikan koperasi dengan berstatus tercatat, karena keberadaannya yang tidak disahkan sebagai badan hukum.

Koperasi dapat memiliki anggota luar biasa yang persyaratan, hak, dan kewajiban keanggotaannya ditetapkan dalam Anggaran Dasar. Apabila ada orang yang ingin mendapat pelayanan dan menjadi anggota koperasi, namun kehadirannya tidak sepenuhnya dapat memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar, mereka tetap dapat diterima sebagai anggota luar biasa. Ketentuan ini memberi peluang bagi penduduk Indonesia

bukan warga negara dapat menjadi anggota luar biasa dari suatu koperasi sepanjang pelaksanaannya memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menjadi anggota koperasi ada beberapa karakteristik yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Keanggotaan koperasi didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha koperasi.
- b. Keanggotaan koperasi dapat diperoleh atau diakhiri setelah syarat sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dipenuhi.
- c. Keanggotaan koperasi tidak dapat dipindah tangankan karena persyaratan untuk menjadi anggota koperasi adalah kepentingan ekonomi yang melekat pada yang bersangkutan. Namun apabila anggota koperasi meninggal dunia, keanggotaannya dapat diteruskan oleh ahli waris yang memenuhi syarat anggaran dasar. Hal ini dimaksudkan untuk memelihara kepentingan ahli waris dan mempermudah proses mereka untuk menjadi anggota.
- d. Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap koperasi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.²¹

²¹ Pasal 19 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

Untuk mencapai tujuan pendirian koperasi, setiap anggota mempunyai kewajiban yang harus dijalankan. Adapun yang merupakan kewajiban anggota koperasi adalah: (a) *Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam rapat anggota;* (b) *Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh koperasi;* (c) *Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasar atas asas kekeluargaan.*

Sebagai konsekuensi seseorang menjadi anggota koperasi mempunyai kewajiban yang harus dipenuhi, yaitu mematuhi ketentuan yang ada dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam rapat anggota. Mengingat semua anggota adalah pemilik dan pengguna jasa yang sangat berkepentingan dalam usaha yang dijalankan oleh koperasi, maka partisipasi anggota berarti pula untuk mengembangkan usaha koperasi itu sendiri. Keberadaan anggota merupakan faktor penentu dalam kehidupan koperasi, karena itu penting bagi anggota untuk mengembangkan dan memelihara kebersamaan. Disamping kewajiban, setiap anggota koperasi juga mempunyai hak-hak sebagai berikut:

- *Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam rapat anggota.*
- *Memilih dan/ atau dipilih menjadi anggota pengurus atau pengawas.*
- *Meminta diadakan rapat anggota menurut ketentuan dalam anggaran dasar.*
- *Mengemukakan pendapat atau saran kepada pengurus diluar rapat anggota baik diminta maupun tidak diminta.*
- *Memanfaatkan koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota.*

-
- *Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi menurut ketentuan dalam anggaran dasar.*²²

Disamping hak-hak tersebut, anggota koperasi pun berhak mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU). Menurut undang-undang pembagian sisa hasil usaha bagi anggota koperasi adalah: (a) Sisa hasil usaha koperasi merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan; (b) Sisa hasil usaha setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota standing dengan jasa usaha yang dilakukan oleh, masing-masing anggota dengan koperasi, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan lain dari koperasi, sesuai dengan keputusan rapat anggota; (c) Besarnya pemupukan dana cadangan ditetapkan dalam rapat anggota.²³

F. Perangkat Organisasi

Badan usaha koperasi terbentuk melalui suatu perikatan dasar. Untuk mewujudkan suatu perikatan diperlukan adanya unsur-unsur yang terlibat di dalamnya, baik yang terkait dengan subjek perikatan (*aqidain*) maupun objek perikatan (*mauqud alayh*). Dalam badan hukum, masing-masing pihak yang bertindak sebagai subjek akan membentuk suatu organisasi. Seperti halnya bentuk badan usaha lainnya, koperasi membutuhkan adanya perangkat organisasi (*organ*) untuk mengelola kegiatan bisnis. Menurut undang-undang, perangkat organisasi koperasi terbagi menjadi tiga macam yaitu:

²² *Ibid.*, Pasal 20

²³ *Ibid.*, Pasal 45

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan wadah aspirasi anggota yang memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi, maka segala kebijakan yang berlaku dalam koperasi harus melewati persetujuan rapat anggota terlebih dahulu. Menurut ketentuan yang berlaku, dalam menjalankan fungsinya rapat anggota mempunyai kewenangan untuk menetapkan:

- *Anggaran dasar, sebagai acuan pengelolaan koperasi.*
- *Kebijaksanaan umum dibidang organisasi manajemen, dan usaha koperasi.*
- *Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawasan.*
- *Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.*
- *Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;*
- *Pembagian sisa hasil usaha*
- *Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi.*

Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara. Sedangkan hak suara dalam koperasi sekunder dapat diatur dalam anggaran dasar dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha koperasi anggota secara berimbang.

Rapat anggota berhak meminta keterangan dan pertanggung jawaban dari para pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi. Rapat anggota dilakukan paling sedikit sekali dalam satu tahun. Kemudian untuk mengesahkan pertanggung jawaban pengurus, rapat anggota harus diselenggarakan paling lambat enam bulan setelah tahun buku lampau. Namun disamping rapat anggota, dalam keadaan tertentu koperasi juga dapat melakukan rapat luar biasa atas permintaan dari anggota sendiri dan/ atau pihak pengurus lain yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar.

Rapat anggota luar biasa diadakan apabila sangat diperlukan keberadaannya. Permintaan rapat anggota luar biasa oleh anggota dapat dilakukan karena berbagai macam alasan, terutama apabila dari anggota menilai bahwa ada diantara pengurus telah melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan koperasi sehingga menimbulkan kerugian terhadap usaha yang dijalankan. Jika permintaan rapat itu telah dilakukan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, maka pengurus harus memenuhinya.

2. Pengurus Koperasi

Dapat dikatakan bahwa diantara perangkat organisasi yang memiliki peranan penting dalam badan usaha koperasi adalah pengurus, mengapa? Karena penguruslah yang bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya kepada rapat anggota dan rapat anggota luar biasa. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota. Untuk pertama kali, susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian. Masa jabatan

pengurus paling lama adalah lima tahun, namun selanjutnya dapat dipilih kembali. Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota pengurus koperasi ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Pengurus adalah badan yang dibentuk oleh rapat anggota yang disertai mandat mengelola koperasi. Untuk mencapai fungsi tersebut, pengurus koperasi memiliki tugas sebagai berikut:

- *Mengelola kegiatan koperasi dan menjalankan usahanya.*
- *Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.*
- *Menyelenggarakan rapat anggota secara berkala.*
- *Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.*
- *Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.*
- *Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.*

Untuk menjalankan tugas-tugas koperasi, seorang pengurus memiliki kewenangan: (a) Mewakili badan usaha koperasi di dalam dan di luar pengadilan; (b) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar; (c) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

Untuk menjalankan tugas dan kewenangannya, pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola (karyawan) yang diberi wewenang dan kuasa untuk menjalankan usaha. Apabila pengurus koperasi akan mengangkat pengelola, maka rencana pengangkatan tersebut harus diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan. Hubungan antara pengelola usaha dengan pengurus koperasi merupakan hubungan kerja atas dasar perikatan. Karena itu dalam pelaksanaannya, pengelola usaha harus bertanggung jawab kepada pengurus sebagai pihak yang menyerahkan mandat secara langsung. Berlakunya ketentuan ini dimaksudkan untuk mewujudkan profesionalisme dalam menjalankan kegiatan usaha koperasi.

3. Pengawas Koperasi

Pengawas koperasi adalah suatu badan yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap kinerja pengurus. Pengawas dipilih dari dan oleh anggota koperasi melalui rapat anggota. Karenanya pengawas dalam menjalankan kewajibannya harus bertanggung jawab kepada rapat anggota. Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota pengawas adalah ditetapkan berdasarkan anggaran dasar.

Jika dalam kepengurusan koperasi mengangkat pengelola, pengawas dapat diadakan secara tetap atau diadakan hanya pada waktu diperlukan sesuai dengan keputusan rapat anggota. Naman hal ini bukan berarti mengurangi fungsi pengawas sebagai perangkat organisasi koperasi yang memiliki tanggung jawab untuk mengawasi secara tetap atau pada waktu diperlukan sesuai dengan keperluannya. Pengawas yang diadakan pada waktu diperlukan tersebut melakukan pengawasan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh rapat anggota. Untuk

menjalankan fungsinya, pengawas sebagai perangkat organisasi mempunyai tugas dan kewenangan yang harus ditunaikan. Adapun yang menjadi tugas pengawas koperasi adalah: (a) *Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi;* (b) *Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.* Sedangkan yang menjadi kewenangan pengawas adalah: (a) *Meneliti catatan yang ada pada koperasi;* (b) *Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.* Untuk mendapatkan informasi/keterangan tertentu, pengawas koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan public. Ruang lingkup pemeriksaan jasa audit adalah meliputi audit laporan keuangan dan audit lainnya sesuai keperluan koperasi. Bahkan disamping itu, koperasi dapat meminta jasa lainnya dari akuntan publik antara lain konsultansi dan pelatihan.

G. Pengesahan Akta Pendirian

Dalam rangka menciptakan kepastian hukum dalam menjalankan kegiatan usahanya, dipandang perlu untuk memberikan status badan hukum kepada badan usaha koperasi dengan pengesahan akta pendiriannya oleh pemerintah. Status badan hukum bagi koperasi bersifat mengikat baik ke dalam maupun ke luar lembaga. Mengikat ke dalam artinya pengurus maupun anggota koperasi terikat pada ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam AD/ART. Sedangkan mengikat ke luar artinya, semua perbuatan hukum yang dilakukan oleh pengurus atas nama dan untuk kepentingan koperasi menjadi tanggung jawab koperasi.

Untuk mendapatkan pengesahan badan hukum, para pendiri mengajukan permintaan tertulis disertai akta pendirian koperasi. Sedangkan yang dimaksud akta pendirian koperasi adalah surat keterangan tentang pendirian koperasi yang berisi pernyataan dari para kuasa pendiri yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat

pembentukan koperasi untuk menandatangani anggaran dasar pada saat pembentukan koperasi. Pengesahan akta pendirian diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan pengesahan. Kemudian apabila permohonan diterima, pengesahan akta pendirian harus diumumkan melalui lembaran Berita Negara Republik Indonesia.

Untuk mendapatkan pengesahan akta pendirian koperasi, para pendiri perlu mengajukan permintaan pengesahan secara tertulis kepada lembaga yang terkait. Sebelum dimintakan pengesahan, penyusunan akta pendirian koperasi dapat dilakukan sendiri atau melalui notaris setelah berkonsultasi dengan pejabat yang berwenang. Apabila penyusunan draft akta pendirian koperasi yang dibuat sendiri oleh para pendiri koperasi, maka permintaan pengesahan perlu melampirkan:

- *Dua rangkap akta pendirian koperasi, 1 (satu) diantaranya bermaterai cukup.*
- *Data akta pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh kuasa pendiri.*
- *Notulen rapat pembentukan koperasi.*
- *Surat kuasa.*
- *Surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang dilunasi oleh para pendiri.*
- *Rencana kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun ke depan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi.*
- *Daftar hadir rapat pembentukan.*
- *Untuk koperasi primer melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari para pendiri.*
- *Untuk koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder dan foto copy akta*

*pendirian serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri.*²⁴

Penyusunan draft akta pendirian koperasi selain dapat dibuat sendiri juga dapat juga dapat melalui notaris. Sedangkan apabila penyusunan draft akta pendirian koperasi dibuat oleh notaris, maka dalam permintaan pengesahan harus disertai lampiran:

- *1 (satu) salinan akta pendirian koperasi bermaterai cukup.*
- *Data akta pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Notaris.*
- *Surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang wajib dilunasi oleh para pendiri.*
- *Rencana kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun ke depan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi.*
- *Dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.*²⁵

Apabila permintaan pengesahan akta pendirian koperasi telah dilakukan sesuai dengan persyaratan yang berlaku, maka kepada pendiri atau kuasanya diberikan tanda terima. Kemudian setelah menerima surat permintaan akta pendirian tersebut, maka pejabat yang berwenang dapat langsung melakukan penelitian atau verifikasi terhadap materi anggaran dasar yang akan disahkan. Pengesahan, akta pendirian koperasi ditetapkan dalam jangka waktu selambat lambatnya **tiga bulan** terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap. Kemudian koperasi baru memperoleh

²⁴ Pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No: 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

²⁵ *Ibid.*, Pasal 7 ayat (1)

status badan hukum setelah mendapatkan pengesahan dari Menteri atau pejabat yang berwenang. Sedangkan surat keputusan pengesahan harus dicatat dalam Buku Daftar Umum Koperasi.

Begitupula sebaliknya, apabila permintaan pengesahan akta pendirian koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaannya disampaikan kembali secara tertulis kepada kuasa pendiri dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama **3 (tiga) bulan** terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap. Pemberitahuan penolakan pengesahan akta pendirian Koperasi harus dilakukan secepat mungkin agar para pendiri yang bersangkutan dapat memperbaiki dan atau melengkapi persyaratan pada waktu mengajukan permintaan ulang. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan akta pendirian koperasi selama jangka waktu paling lama **1 (satu) bulan** terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan disertai lampiran berkas-berkas yang telah diperbaiki sesuai dengan yang disarankan dalam surat penolakan.

Setelah surat permintaan ulang pengesahan akta pendirian koperasi secara lengkap diterima, maka pejabat yang berwenang harus memberikan keputusan terhadap permintaan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lambat **1 (satu) bulan**. Apabila permintaan ulang pengesahan tersebut disetujui, maka surat keputusan pengesahan akta pendirian disampaikan langsung kepada kuasa pendiri dengan cara sebagaimana yang telah ditetapkan. Sedangkan apabila permintaan ulang pengesahan ditolak lagi, maka keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama **7 (tujuh) hari** terhitung sejak keputusan penolakan ditetapkan. Dalam suatu proses pendirian koperasi, penolakan terhadap permintaan ulang pengesahan akta pendirian merupakan keputusan akhir.

Penolakan terhadap permintaan (usulan) pendirian koperasi perlu dilakukan terutama bagi lingkup usaha yang jelas-jelas bertentangan dengan nilai-nilai kepatutan. Upaya penolakan itu pada hakikatnya dimaksudkan untuk memelihara kepercayaan masyarakat terhadap badan hukum koperasi itu sendiri. Sedangkan untuk usaha koperasi yang belum memenuhi standar kelayakan dari segi prasarana misalnya, permintaan pengesahaan akta (badan hukum) seharusnya dapat diupayakan selama para pendiri tersebut memiliki keinginan kuat untuk mendapatkan penghiduan ekonomi yang lebih baik melalui wadah koperasi.

H. Pengesahan Akta Koperasi oleh Notaris

Pendirian koperasi yang berbadan hukum harus dilakukan melalui pengesahan akta otentik, yaitu akta yang dibuat oleh atau dihadapan notaris. Berbeda dengan akta di bawah tangan, akta otentik memiliki kekuatan hukum lebih kuat dan dapat dijadikan sebagai alat bukti sempurna. Notaris adalah seorang pejabat negara/pejabat umum yang dapat diangkat oleh pemerintah untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat demi tercapainya kepastian hukum sebagai pejabat pembuat akta otentik dalam hal keperdataan.

Menurut Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, yang dimaksud notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.²⁶ Sedangkan menurut Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, yang dimaksud Notaris Pembuat Akta Koperasi adalah pejabat umum yang diangkat berdasarkan peraturan jabatan notaris yang diberi kewenangan antara lain untuk membuat akta pendirian,

²⁶ Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

akta perubahan anggaran dasar dan akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi.²⁷

Notaris pembuat akta koperasi berkedudukan sebagai pihak yang bekerja berdasarkan kode etik jabatannya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar dan akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi. Dalam kedudukannya tersebut, notaris pembuat akta koperasi karena jabatannya adalah pihak yang bertanggung jawab atas otentisitas dari akta-akta yang dibuatnya. Notaris pembuat akta koperasi mempunyai tugas pokok membuat akta otentik sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu yang lingkupnya meliputi:

1. Akta pendirian koperasi, yaitu akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan koperasi dan memuat anggaran dasar koperasi;
2. Akta perubahan anggaran dasar koperasi, yaitu akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar suatu koperasi yang berisi pernyataan dari para anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar.
3. Akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi.

²⁷ Pasal 1 ayat (4) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi

Dalam menjalankan tugasnya, notaris pembuat akta koperasi harus menuangkannya dalam minuta akta sebagai dokumen negara dan disimpan di kantor notaris serta mengeluarkan salinan akta untuk dipegang oleh pihak-pihak yang terkait sesuai dengan peraturan jabatan notaris yang berlaku.

Tidak semua notaris diberi kewenangan untuk mengesahkan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi. Menurut peraturan yang berlaku, untuk dapat ditetapkan sebagai pembuat akta koperasi, notaris harus memenuhi persyaratan yaitu: (1) Notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai peraturan jabatan notaris; (2) Memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditanda tangani oleh menteri.²⁸ Notaris yang telah memenuhi syarat dapat mengajukan permohonan tertulis kepada menteri, melalui kepala Dinas/instansi yang membidangi koperasi tingkat kabupaten/ kota pada tempat kedudukan notaris yang bersangkutan untuk ditetapkan sebagai notaris pembuat akta koperasi, dengan melampirkan: (1) Surat keputusan pengangkatan notaries; (2) sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian, (3) Alamat kantor beserta contoh tanda tangan, paraf dan stempel notaris.²⁹

Pembuatan akta pendirian perubahan anggaran dasar koperasi untuk koperasi primer dan sekunder di tingkat Kabupaten / Kota, Propinsi maupun Nasional, adalah kewenangan notaris sesuai dengan kedudukan kantor koperasi tersebut berada. Khusus untuk koperasi yang berkedudukan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta, pembuatan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi adalah kewenangan notaris yang berkedudukan di daerah Khusus Ibukota Jakarta. Disamping kewenangan yang dimiliki, kewajiban notaris sehubungan dengan akta koperasi yang dibuatnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

²⁸ *Ibid.*, Pasal 4

²⁹ *Ibid.*, Pasal 5

-
- Mengeluarkan salinan dan menyimpan akta koperasi di kantor notaris sebagai dokumen Negara. Dalam pembuatan akta koperasi, notaris wajib menuangkannya dalam minuta akta sebagai dokumen negara dan disimpan di kantor notaris serta mengeluarkan salinan akta untuk dipegang oleh pihak-pihak yang terkait sesuai dengan Peraturan Jabatan Notaris yang berlaku.³⁰
 - Membacakan dan menjelaskan isi akta. Notaris wajib membacakan dan menjelaskan isi akta koperasi yang dibuatnya kepada para pendiri, anggota atau kuasanya sebelum menandatangani akta.³¹
 - Mengirimkan Laporan Tahunan kepada Menteri. Notaris pembuat akta wajib mengirimkan Laporan Tahunan mengenai akta-akta koperasi yang dibuatnya kepada Menteri dengan tembusan kepada Pejabat yang berwenang di wilayah kerjanya paling lambat pada bulan pebruari, setelah berakhirnya tahun yang telah berjalan.³²

Dalam membuat akta koperasi, notaris pembuat akta koperasi dilarang: (1) Mengadakan promosi yang menyangkut jabatan notaris pembuat akta koperasi; (2) Membacakan dan menandatangani akta di luar wilayah kerja notaris pembuat akta koperasi yang bersangkutan.³³ Apabila notaris pembuat akta koperasi melakukan pelanggaran tersebut, maka menteri dapat melakukan tindakan dalam bentuk: teguran, pemberian surat peringatan dan bahkan mencabut kewenangannya untuk membuat akta koperasi.³⁴

³⁰ *Ibid.*, Pasal 3 ayat (3)

³¹ *Ibid.*, Pasal 8

³² *Ibid.*, Pasal 14

³³ *Ibid.*, Pasal 15

³⁴ *Ibid.*, Pasal 16

I. Contoh Draft Akta Pengesahan AD Koperasi

<u>AKTA PENDIRIAN</u>	
KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	
KECAMATAN	
KABUPATEN	
1.	Nama :
	Alamat :
	Pekerjaan :
2.	Nama :
	Alamat :
	Pekerjaan :
3.	Nama :
	Alamat :
	Pekerjaan :
<p>Berdasarkan rapat pembentukan KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH.....yang diselenggarakan tanggal.....bulan.....tahun ditunjuk oleh pendiri selaku kuasa pendiri dan sekaligus untuk pertama kalinya sebagai pengurus Koperasi, dengan susunan sebagai berikut:</p>	
Ketua	:
Sekretaris	:
Bendahara	:
<p>Kuasa pendiri menyatakan mendirikan KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH .....serta menandatangani Anggaran Dasarnya dengan ketentuan sebagai berikut:</p>	
ANGGARAN DASAR	
BAB I	
NAMA, KEDUDUKAN, JANGKA WAKTU	
Pasal 1	
(1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah ini bernama:	

Disingkat dan selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut

- (2) Koperasi Jasa Keuangan Syariah ini berkedudukan di
Jalan/ Kelurahan :
Kelurahan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
- (3) Koperasi ini didirikan untuk menjalankan usaha hingga jangka waktu yang tidak ditentukan.

BAB II LANDASAN, ASAS, DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah didirikan berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dengan asas kekeluargaan.
- (2) Dalam menjalankan kegiatan usahanya, koperasi Jasa Keuangan Syariah memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut:

BAB III TUJUAN DAN KEGIATAN USAHA

Pasal 4

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah didirikan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- (2) Menjadi gerakan ekonomi rakyat yang ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

Pasal 5

- (1) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud Pasal 4, maka koperasi Jasa Keuangan Syariah menyelenggarakan usaha yang berkaitan dengan anggota di bidang
- (2) Dalam menjalankan usaha, koperasi jasa keuangan syariah dapat membuka cabang atau perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar propinsi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Tata cara dan syarat pendirian dan pembukaan cabang atau perwakilan koperasi jasa keuangan syariah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IV KEANGGOTAAN

Pasal 4

- (1) Anggota koperasi jasa keuangan syariah adalah berkedudukan sebagai pemilik dan sekaligus pengguna jasa.
- (2) Persyaratan yang dapat diterima menjadi anggota koperasi.....adalah sebagai berikut:
- (3) Setiap anggota koperasi jasa keuangan syariah mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

BAB V
RAPAT ANGGOTA
Pasal 5

- (1) Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi jasa keuangan syariah, yang diselenggarakan paling sedikit dalam 1 tahun.
- (2) Rapat anggota terdiri dari:
 1. Rapat anggota tahunan, diselenggarakan untuk membahas dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus, dan pelaksanaannya paling lambat bulan setelah tahun buku lampau.
 2. Rapat anggota pemilihan pengurus dan pengawas koperasi jasa keuangan syariah dilaksanakan pada akhir masa jabatan.
 3. Rapat anggota pengesahan perubahan akta koperasi jasa keuangan syariah dilaksanakan sesuai kebutuhan.
 4. Rapat anggota untuk pembagian sisa hasil usaha
 5. Rapat anggota luar biasa yang dilaksanakan apabila apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang kewenangannya ada pada rapat anggota.
- (3) Rapat anggota luar biasa dapat dilaksanakan atas kehendak pengurus dan pengawas, serta atas permintaan tertulis dari minimal lebih dari% jumlah anggota.

Pasal 6

- (1) Rapat anggota sah jika yang hadir lebih dari dari jumlah keseluruhan anggota dan disetujui oleh lebih dari jumlah anggota yang hadir, kecuali apabila ditentukan lain dalam Anggaran Dasar ini.
- (2) Apabila quorum sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak tercapai, maka rapat anggota tersebut ditunda untuk waktu paling lamahari.
- (3) Pada rapat kedua sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas quorum tetap belum tercapai, maka rapat anggota tersebut dapat dilangsungkan untuk

menghasilkan keputusannya yang sah serta mengikat bagi semua anggota bila disetujui oleh dari jumlah anggota yang hadir.

Pasal 7

- (1) Pengambilan keputusan rapat anggota berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal tidak mencapai mufakat, maka pengambilan keputusan oleh rapat anggota berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
- (3) Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara.
- (4) Anggota yang tidak hadir tidak dapat mewakilkan suaranya kepada anggota yang lain, yang hadir pada rapat anggota tersebut.
- (5) Keputusan rapat anggota dicatat dalam berita acara rapat dan ditandatangani oleh pemimin rapat.

BAB VI PENGURUS

Pasal 8

- (1) Pengurus koperasi jasa keuangan syariah dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat Anggota.
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengurus adalah sebagai berikut:
.....
- (3) Pengurus koperasi jasa keuangan syariah dipilih untuk masa jabatan tahun.
- (4) Anggota pengurus koperasi jasa keuangan syariah yang telah diangkat dicatat dalam Buku Daftar Pengurus.

Pasal 9

- (1) Pengurus terdiri atas sekurang kurangnya.....orang dan sebanyak banyaknya.....orang.
- (2) Anggota yang diangkat menjadi pengurus mempunyai hak dan kewajiban
.....

BAB VII PENGAWAS

Pasal 10

- (1) Pengawas koperasi jasa keuangan syariah dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota.
- (2) Yang dapat dipilih menjadi pengawas adalah anggota yang memenuhi

syarat sebagai berikut:

- (3) Pengawasdipilih untuk masa jabatan tahun.
- (4) Pengawas terdiri dari sekurang-kurangnya orang.
- (5) Pengaturan lebih lanjut tentang, susunan, tugas pokok, kewenangan, dan tata cara pengangkatan/ pemberhentian pengurus dan pengawas diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII PENGELOLAAN USAHA

Pasal 18

- (1) Pengelolaan usaha koperasi jasa keuangan syariah dapat dilakukan oleh general manager dengan dibantu beberapa orang karyawan yang diangkat oleh pengurus melalui perjanjian atau kontrak kerja yang dibuat secara tertulis.
- (2) Pengangkatan seperti tersebut dalam ayat (1) harus mendapat persetujuan rapat pengurus
- (3) Persyaratan untuk diangkat jadi general manager adalah:
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya manager bertanggung jawab kepada pengurus.
- (5) Pengaturan lebih lanjut tentang tugas pokok, hak dan kewajiban diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX DEWAN PENASEHAT

Pasal 19

- (1) Untuk kepentingan koperasi jasa keuangan syariah, rapat anggota dapat mengangkat dewan penasehat.
- (2) Rapat anggota dapat mengangkat anggota atau orang bukan anggota yang mempunyai keahlian sesuai dengan kepentingan koperasi untuk menjadi dewan penasehat.
- (3) Anggota dewan penasehat tidak menerima gaji, akan tetapi dapat diberikan uang jasa atau honorarium sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- (4) Anggota-anggota dewan penasehat tidak mempunyai hak suara dalam rapat anggota maupun rapat pengurus.
- (5) Dewan penasehat dapat memberi saran atau pendapat kepada pengurus untuk kemajuan koperasi baik diminta maupun tidak diminta.

BAB X
PEMBUKUAN KOPERASI

Pasal 20

- (1) Tahun buku koperasi jasa keuangan syariah mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Pengurus wajib menyelenggarakan pembukuan tentang badan usahanya.
- (3) Pada setiap tahun tutup buk, pengurus wajib mengadakan perhitungan laba atau rugi.
- (4) Laporan keuangan neraca dan perhitungan rugi atau laba tahunan koperasi wajib di audit oleh kantor akuntan publik atau koperasi jasa audit.

BAB XI
MODAL BADAN USAHA KOPERASI

Pasal 21

- (1) Modal koperasi jasa keuangan syariah pada saat pendirian sebesar Rp (.....) berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan hibah.
- (2) Modal sendiri dapat berasal dari:.....
- (3) Untuk mempebesar usahanya, koperasi dapat memperoleh modal pinjaman dari:.....

Pasal 22

Selain modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 Koperasi dapat pula melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal pernyataan.

BAB XII
SIMPANAN ANGGOTA

Pasal 23

- (1) Setiap anggota harus menyimpan atas namanya pada koperasi syariah, simpanan pokok sejumlah Rp.....(.....) yang pada waktu keanggotaan diakhiri, merupakan suatu tagihan atas koperasi sebesar tadi, jika perlu dikurangi dengan bagian tanggungan kerugian.
- (2) Uang simpanan pokok harus dibayar sekaligus.
- (3) Tiap anggota diwajibkan untuk membayar simpanan wajib atas namanya setiap bulan pada koperasi syariah sebesar Rp..... (.....)

-
-
- (4) Setiap anggota setiap saat diwajibkan untuk mengadakan simpanan sukarela, sekurang-kurangnya sebulan sekali atas namanya pada koperasi minimal Rp..... (.....).
 - (5) Aturan lebih lanjut mengenai simpanan anggota diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XIII

SISA HASIL USAHA

Pasal 24

- (1) Sisa hasil usaha merupakan pendapatan yang diperoleh dalam 1 tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.
- (2) Sisa hasil usaha setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan masing-masing anggota terhadap koperasi syariah, serta di gunakan untuk dana pendidikan, sosial, pembangunan daerah kerja dana pengurus/pengawas dan karyawan sesuai dengan keputusan rapat anggota.

BAB XIV

TANGGUNGAN ANGGOTA

Pasal 25

- (1) Bilamana koperasi jasa keuangan syariah di bubarkan sedangkan koperasi tidak mencukupi untuk melunasi segala kewajibannya, maka sekalian anggota diwajibkan menanggung kerugian masing masing terbatas pada simpanan pokok dan simpanan wajib yang seharusnya telah di setor oleh anggota yang bersangkutan pada koperasi syariah, serta modal pernyataan yang dimilikinya.
- (2) Kerugian yang diderita oleh koperasi pada akhirnya satu tahun buku di tutup dengan uang cadangan.
- (3) Bilaman kerugian tersebut dalam ayat 2 tidak dapat dipenuhi maka rapat anggota dapat memutuskan untuk membebaskan bagian kerugian yang belum dipenuhi di tutup/atau di perhitungkan dengan Sisa Hasil Usaha pada tahun yang akan datang.

BAB XV

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 26

- (1) Perubahan anggaran dasar koperasi jasa keuangan syariah dapat dilakukan apabila mempunyai alasan yang kuat dan dibutuhkan oleh anggaran dalam

-
-
- rangka meningkatkan efisiensi usaha Koperasi dan kepentingan anggota.
- (2) Perubahan anggaran dasar dilakukan berdasarkan keputusan rapat anggota dan dituangkan dalam berita acara rapat anggota perubahan anggaran dasar Koperasi.
 - (3) Perubahan anggaran dasar yang menyangkut perubahan bidang usaha, struktur pemodalan, tanggung jawab anggota, nama koperasi penggabungan atau pembagian koperasi syariah perlu pengesahan menteri yang menangani urusan perkoperasian.
 - (4) Perubahan anggaran dasar yang tidak menyangkut ayat 3 tersebut tidak perlu mendapat pengesahan dari menteri tetapi harus ditetapkan dengan rapat anggota koperasi.
 - (5) Keputusan rapat anggota tersebut ayat 4 wajib dilaporkan kepada menteri oleh pengurus paling lambat bulan sejak perubahan perubahan anggaran dasar dilakukan.
 - (6) Pengurus wajib mengumumkan perubahan anggaran dasar koperasi tersebut ayat 4 dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu bulan sejak perubahan dilakukan pengumuman tersebut dilakukan sekurang kurangnya 2 kali dengan tenggang waktu paling kuranghari.
 - (7) Sahnya korum rapat perubahan anggaran dasar bilamana dihadiri paling kurangdari jumlah anggota.
 - (8) Sahnya korum rapat perubahan anggaran dasar disetujui paling kurangdari jumlah anggota.

BAB XVI PEMBUBARAN

Pasal 26

- (1) Pembubaran koperasi jasa keuangan syariah dapat dilaksanakan berdasarkan: (a) keputusan rapat anggota; (b) Keputusan pemerintah apabila:
- (2) Pembubaran oleh rapat anggota didasarkan pada jangka waktu berakhirnya jangka waktu atau atas permintaan sekurang kurangnya dari jumlah anggota.

BAB XVII SANKSI-SANKSI

Pasal 27

Apabila anggota dan atau pengurus melanggar ketentuan anggaran dasar / anggaran rumah tangga dan peraturan lainnya yang berlaku di koperasi syariah

<p>..... dikenakan sanksi oleh rapat anggota berupa: </p>			
<p>BAB XX PENUTUP Pasal 28</p>			
<p>(1) Hal hal yang belum diatur dalam anggaran dasar ini akan di atur lebih lanjut dalam anggaran rumah tangga yang tidak boleh bertentangan dengan anggaran dasar ini.</p> <p>(2) Badan usaha koperasi syariah ini didirikan pada tanggal.....di Kelurahan.....,Kecamatan....., Kabupaten/Kota.....oleh kami selaku pendiri yang nama, alamat dan pekerjaannya disebut dibawah ini.</p>			
<p>KUASA PENDIRI PENGURUS KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH</p>			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	.....	Ketua	:.....
2.	.....	Sekretaris	:.....
3.	.....	Bendahara	:.....

J. Lampiran Permohonan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pengajuan permohonan pengesahan akta pendirian koperasi jasa keuangan syariah wajib melampirkan:

1. Berita acara rapat pendirian koperasi jasa keuangan syariah, disertai dengan daftar hadir, dan bukti photocopy KTP seluruh anggota;

-
2. Surat bukti penyetoran modal pada awal pendirian koperasi jasa keuangan syariah primer sekurang-kurangnya Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah), dan koperasi jasa keuangan syariah sekunder sekurang-kurangnya Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
 3. Setoran dilakukan dalam bentuk deposito pada bank Syariah yang disetorkan atas nama Menteri cq Ketua Koperasi yang bersangkutan yang dapat dicairkan sebagai modal awal koperasi jasa keuangan syariah / unit jasa keuangan syariah atas dasar persetujuan pencairan oleh menteri atau pejabat, yang dilaksanakan bersamaan dengan pengesahan dan atau perubahan anggaran dasar koperasi;
 4. Rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, yang menjelaskan antara lain:
 - a. Rencana penghimpunan dana dan pengalokasian pembiayaannya beserta jenis akad yang melandasinya;
 - b. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memuat peraturan dan prosedur transaksi sumber dana dan pembiayaan lengkap dengan teknis penerapan akad syariah dan perhitungan bagi hasil/ marjin masing-masing produk simpanan maupun pembiayaan yang telah dimintakan fatwa/ rekomendasi dari dewan syariah yang bersangkutan;
 - c. Rencana penghimpunan modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan, hibah maupun cadangan;
 - d. Rencana modal pembiayaan yang dilengkapi dengan penjelasan status akad dan manfaat serta keuntungan untuk pemilik dana dan koperasi;
 - e. Rencana pendapatan dan beban harus dijelaskan sesuai dengan pola syariah berdasarkan fatwa dari dewan syariah yang bersangkutan;

-
- f. Rencana dibidang organisasi yang meliputi rencana struktur organisasi, uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang, jumlah karyawan, serta rencana pembentukan dewan syariah.
5. Nama dan riwayat hidup calon pengelola dengan melampirkan:
- a. Surat keterangan pengalaman pernah mengikuti pelatihan dan atau magang/ kerja di lembaga keuangan syariah;
 - b. Surat keterangan berkelakuan baik dari pihak yang berwajib yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindak pidana;
 - c. Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat kesatu.
6. Keterangan pokok-pokok administrasi dan pembukuan yang didesain sesuai karakteristik lembaga keuangan syariah meliputi: (1) *Blanko permohonan menjadi anggota*; (2) *Blanko permohonan pengunduran diri sebagai anggota*; (3) *Buku daftar anggota*; (4) *Buku daftar simpanan pokok dan simpanan wajib anggota*; (5) *Blanko tabungan dan atau simpanan berjangka*; (6) *Blanko administrasi pembiayaan/ tagihan (Piutang) yang diberikan*; (7) *Blanko administrasi hutang yang diterima*; (8) *Blanko administrasi modal sendiri*; (9) *Formulir akad pembiayaan dan piutang jual beli*.
7. Daftar sarana kerja yang memuat catatan daftar: (1) *Kantor, meja dan kursi*; (2) *Komputer dan alat hitung*; (3) *Tempat menyimpan uang atau brankas*; (4) *tempat menyimpan buku administrasi pembukuan*.³⁵

Pengesahan atas permohonan pendirian koperasi jasa keuangan syariah diatur sesuai dengan lokasi dan jangkauan keanggotaan koperasi yang bersangkutan, dengan ketentuan:

³⁵ Pasal 4 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/ Kep/M.KUKM/ IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

-
1. Permohonan pengesahan akta pendirian koperasi jasa keuangan syariah primer dan sekunder yang anggotanya berdomisili di dua atau lebih propinsi, diajukan kepada Menteri c.q Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM setelah terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi pejabat pada tingkat kabupaten/kota tempat domisili koperasi yang bersangkutan dan selanjutnya menteri mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
 2. Permohonan pengesahan akta pendirian koperasi jasa keuangan syariah baik primer maupun sekunder yang anggotanya berdomisili di beberapa kabupaten dan/ atau kota dalam satu propinsi, diajukan kepada instansi yang membidangi koperasi tingkat propinsi dengan terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang membawahi bidang koperasi pada kabupaten dan/ atau kota tempat domisili koperasi yang bersangkutan. Selanjutnya pejabat tingkat propinsi mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
 3. Permohonan pengesahan akta pendirian koperasi jasa keuangan syariah primer dan sekunder yang anggotanya berdomisili dalam satu wilayah kabupaten dan atau kota diajukan kepada Instansi yang membawahi bidang koperasi pada kabupaten dan atau kota setempat dan selanjutnya Pejabat setempat mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
 4. Jawaban terhadap permohonan pengesahan akta pendirian koperasi jasa keuangan syariah dikeluarkan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan pengesahan secara lengkap oleh pejabat;
 5. Bagi instansi yang memberikan pengesahan akta pendirian diharuskan membuat catatan dan/ atau data registrasi koperasi di wilayah masing-masing;
 6. Pejabat yang mengeluarkan surat keputusan pengesahan wajib mencatatkan dalam buku daftar umum koperasi;

-
7. Tembusan surat keputusan pengesahan akta pendirian yang dikeluarkan oleh instansi tingkat Kabupaten/Kota dan tingkat Propinsi yang membawahi koperasi, dikirimkan kepada Deputy Bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM untuk diumumkan dalam Berita Negara RI;
 8. Pengesahan berlaku sebagai ijin usaha bagi koperasi jasa keuangan syariah yang bersangkutan sehingga dapat melakukan kegiatan usaha pembiayaan.³⁶

Koperasi jasa keuangan syariah yang akta pendiriannya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usahanya, dikenakan sanksi berupa pembubaran koperasi.³⁷

K. Prosedur Pendirian Unit Jasa Keuangan Syariah

Unit Jasa Keuangan Syariah selanjutnya (UJKS) adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpanan, investasi dan pembiayaan dengan pola syariah sebagai bagian dari kegiatan koperasi yang bersangkutan. Prosedur dan persyaratan pendirian koperasi jasa keuangan syariah:

1. Pembentukan unit jasa keuangan syariah harus disetujui oleh rapat anggota koperasi yang bersangkutan dan ditetapkan dalam anggaran dasarnya.
2. Pengurus koperasi yang sudah berbadan hukum tetapi belum mencantumkan kegiatan jasa keuangan syariah didalam anggaran dasarnya, apabila akan melakukan kegiatan dibidang jasa keuangan syariah, wajib mengajukan permohonan pengesahan perubahan anggaran dasarnya kepada pejabat

³⁶ *Ibid.*, Pasal 5

³⁷ Pasal 41 Ayat (1) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

dengan mencantumkan usaha jasa keuangan syariah di dalam anggaran dasarnya.

3. Pembentukan unit jasa keuangan syariah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam:
 1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
 2. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/X/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.³⁸

Pengajuan permohonan pengesahan unit jasa keuangan syariah harus disertai lampiran sebagai berikut: *(1) Hasil keputusan rapat anggota yang menyetujui pembentukan unit jasa keuangan syariah dan anggaran dasar yang telah mencantumkan unit jasa keuangan syariah sebagai salah satu unit usaha koperasi yang bersangkutan; (2) Surat bukti penyetoran modal awal unit jasa keuangan syariah dari koperasi primer sekurang-kurangnya Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) yang disetorkan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah cq Ketua Koperasi yang bersangkutan; (3) Rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang; (4) Administrasi dan pembukuan koperasi unit jasa keuangan syariah; (5) Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas, Dewan Pengawas Syariah (DPS) dan calon pengelola; (6) Daftar saran kerja; (7) Surat perjanjian kerja antara pengurus koperasi dengan pengelola/ manajer/ direksi;*³⁹

Ketentuan mengenai tata cara pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang membentuk unit jasa keuangan syariah sama

³⁸ *Ibid*, Pasal 6

³⁹ *Ibid*, Pasal 7

seperti halnya tata cara pengesahan koperasi jasa keuangan syariah. Pengesahan terhadap permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar koperasi dikeluarkan oleh pejabat paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan perubahan anggaran dasar secara lengkap. Persetujuan perubahan anggaran dasar berlaku sebagai ijin usaha koperasi yang akan membuka unit jasa keuangan syariah sehingga dapat mulai melakukan kegiatan usaha.⁴⁰ Unit jasa keuangan syariah yang perubahan anggaran dasar koperasi telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan usaha, dikenakan sanksi pembatalan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi.⁴¹

Koperasi jasa keuangan syariah / unit jasa keuangan syariah yang semula melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan telah memperoleh ijin perubahan kegiatan usaha menjadi koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah, dilarang untuk melakukan perubahan kegiatan usaha syariahnya menjadi kegiatan usaha secara konvensional (sistem bunga) kembali.⁴² Adanya perubahan prinsip tersebut, dapat dimintakan pencabutan izin usaha oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS).

L. Pembukaan Jaringan Layanan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, dan Kantor Kas

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota, baik pelayanan jasa simpanan maupun pemberian pembiayaan, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah melalui koperasinya dapat mendirikan jaringan pelayanan berupa kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas. Persyaratan pembukaan jaringan layanan yitu: (1) *Koperasi jasa keuangan*

⁴⁰ *Ibid.*, Pasal 8

⁴¹ *Pasal 41 Ayat (2) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.*

⁴² *Ibid.*, Pasal 9

*syariah atau unit jasa keuangan syariah memiliki kinerja yang baik; (2) Memiliki anggota yang dilayani sekurang-kurangnya 20 orang pada lokasi pembukaan; (3) Telah beroperasi 2 tahun sejak disahkannya badan hukum bagi koperasi jasa keuangan syariah atau disahkannya perubahan anggaran dasar bagi unit jasa keuangan syariah; (4) Mendapatkan rekomendasi dari pejabat instansi yang membawahi bidang koperasi dimana kantor cabang tersebut akan dibuka; (5) Untuk pembukaan kantor cabang pembantu dan kantor kas dilaporkan oleh pengurus koperasi kepada pejabat di tempat koperasinya berdomisili dengan tembusan kepada instansi yang membawahi bidang koperasi pada kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi tersebut didirikan.*⁴³

Permohonan persetujuan pembukaan kantor cabang diajukan oleh pengurus koperasi yang bersangkutan dengan melampirkan: (a) Alamat kantor cabang yang akan dibuka; (b) Surat bukti setoran modal kerja yang disediakan untuk kantor cabang; (c) Daftar sarana kerja; (d) Nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang; (e) Data anggota yang dipersyaratkan disertai dengan bukti KTP yang telah dilegalisir oleh Kantor Lurah setempat; (f) Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; (g) Rencana kerja kantor cabang sekurang-kurangnya setahun; (h) Nama Dewan Pengawas Syariah.⁴⁴ Kantor cabang yang telah memperoleh persetujuan harus sudah melaksanakan kegiatan usaha jasa keuangan syariah paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan diterima. Apabila dalam jangka waktu tersebut belum melaksanakan kegiatan usaha jasa keuangan syariah, maka surat persetujuan tersebut secara otomatis tidak berlaku. Kantor cabang yang sudah melakukan kegiatan usaha jasa keuangan syariah namun belum terdaftar akan ditutup oleh pejabat yang mengesahkan akta

⁴³ *Ibid.*, Pasal 10

⁴⁴ *Ibid.*, Pasal 11

pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan secara tertulis sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali.⁴⁵ Pembukaan kantor cabang pembantu dan kantor kas yang tidak dilaporkan dalam waktu 1 (satu) bulan akan ditutup oleh pejabat yang berwenang.⁴⁶

⁴⁵ *Ibid.*, Pasal 12

⁴⁶ *Ibid.*, Pasal 13

BAB III

PENGGABUNGAN DAN PELEBURAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Definisi

Koperasi sebagai badan hukum memiliki kesempatan yang luas dalam menjalankan usahanya. Namun kenyataan bahwa tidak semua koperasi yang telah berdiri dapat dalam menjalankan usahanya secara optimal. Bahkan tidak sedikit diantaranya yang terpaksa dicabut izin usahanya karena tidak memenuhi syarat untuk beroperasi. Sebelum sampai pada tahap pencabutan izin usaha, koperasi yang bermasalah perlu dilakukan berbagai upaya penyehatan. Salah satu bentuk upaya penyehatan koperasi adalah melalui penggabungan dan peleburan dengan koperasi lainnya. Adapun yang dimaksud penggabungan dan peleburan menurut undang-undang perkoperasian sebagai berikut:

1. **Penggabungan** adalah bergabungnya satu koperasi atau lebih dengan koperasi lain menjadi satu koperasi.
2. **Peleburan** adalah penyatuan dua koperasi atau lebih, menjadi satu koperasi baru.

B. Tujuan Penggabungan

Undang-undang perkoperasian telah menetapkan bahwa koperasi sebagai badan usaha yang berorientasi pada ekonomi kerakyatan. Koperasi sebagai badan usaha dituntut untuk sepenuhnya dapat melaksanakan kaidah-kaidah ekonomi/ bisnis yang berlaku sehingga benar-benar dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan apa yang menjadi tujuannya, yaitu untuk mensejahterakan anggota. Sebagai badan usaha yang berorientasi kerakyatan, koperasi dituntut mampu memberikan peran penting dalam meningkatkan kesejahteraan bagi para anggotanya khususnya dan masyarakat luas pada umumnya. Dalam bidang-bidang tertentu, tidak semua koperasi dapat menjalankan usahanya secara maksimal. Agar dapat menjalankan usahanya secara efisien

sesuai yang diharapkan, diantara beberapa koperasi dapat melakukan penggabungan. Adapun tujuan dari adanya penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan kepada anggota koperasi dan masyarakat;
2. Meningkatkan volume usaha, kemampuan investasi, kemampuan usaha, skala usaha dan efisiensi koperasi; Meningkatkan kemampuan penggunaan sarana usaha dan teknologi yang lebih maju;
3. Meningkatkan kemampuan organisasi dan manajemen;
4. Meningkatkan daya saing koperasi;
5. Mewujudkan koperasi yang memiliki kekuatan dan ketahanan hidup jangka panjang (*viability*) sehingga mampu memberikan dampak berkoperasi (*cooperative effect*) yang besar kepada para anggota.

C. Ketentuan Persyaratan

Koperasi sebagai badan usaha harus mampu tumbuh dan berkembang seperti badan usaha lainnya sehingga memiliki ruang gerak yang lebih luas dalam menjalankan kegiatan usahanya. Sehubungan dengan maksud tersebut, koperasi diharapkan dapat berperan menjadi kekuatan ekonomi yang mengakar dalam kehidupan masyarakat melalui penyediaan pelayanan secara optimal. Untuk mendukung perkembangan itu, memungkinkan bagi koperasi melakukan penggabungan atau peleburan dengan mengikuti persyaratan yang berlaku sebagai berikut: (1) Koperasi sudah berstatus badan hukum; (2) Memiliki bentuk yang setingkat (koperasi primer dengan primer koperasi sekunder dengan sekunder); (3) Tidak sedang perkara di pengadilan; (4) Memiliki keinginan untuk melakukan penggabungan atau peleburan yang dinyatakan melalui keputusan rapat anggota masing-masing koperasi; (5) Memiliki kekayaan (*asset*) sama atau lebih besar dari pada kewajiban koperasinya dan minimal memenuhi kriteria *audittable*; dan (6) Memiliki bidang usaha yang berpotensi sehingga perlu untuk ditingkatkan.

D. Tatacara Penggabungan dan Peleburan Koperasi

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah menyebabkan semakin pesatnya perkembangan dunia usaha. Koperasi sebagai salah satu badan usaha semakin terpacu untuk bersaing dengan badan usaha lain dalam memasuki peluang pasar yang ada. Untuk menyikapi fenomena tersebut, badan usaha koperasi harus memiliki langkah antisipasi bagaimana menghadapi segala kemungkinan yang akan datang melalui kebijakan-kebijakan yang harus dibuat, diantaranya melalui upaya penggabungan atau peleburan. Namun untuk melakukan upaya penggabungan atau peleburan suatu koperasi, diperlukan tata cara tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Tatacara Penggabungan Koperasi.

Koperasi sebagai perkumpulan orang-orang yang bergerak dalam bidang ekonomi harus bersifat terbuka terhadap perubahan. Keterbukaan ini memungkinkan bagi usaha koperasi untuk lebih berkembang sesuai dengan apa yang diharapkan anggotanya. Untuk melakukan perubahan (penggabungan) koperasi terdapat beberapa tahap yang harus dilalui. Menurut ketentuan, tahap-tahap yang harus dilalui dalam penggabungan koperasi yaitu:

- a. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap pertama** penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:
 - (1) Para pengurus koperasi yang akan menggabungkan koperasinya sebelumnya harus mengadakan pertemuan untuk memperoleh kesepakatan terhadap rencana penggabungan tersebut. Dari hasil kesepakatan kemudian dituangkan dalam bentuk Berita Acara Rapat Penggabungan.
 - (2) Pengurus koperasi yang akan bergabung harus memberikan penjelasan terlebih dahulu kepada anggotanya masing-masing serta pihak-pihak lain yang terkait mengenai maksud dan tujuan dilakukannya penggabungan tersebut.
 - (3) Pengurus koperasi akan bergabung, masing-masing melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

-
- *Melakukan penelitian terhadap neraca, administrasi, organisasi dan usaha koperasi masing-masing.*
 - *Melakukan pengkajian tentang berbagai kemungkinan yang mungkin terjadi dengan adanya penggabungan koperasi tersebut.*
 - *Merumuskan kegiatan pokok yang akan diusulkan dalam rapat penggabungan, dengan maksud agar penggabungan koperasi menjadi tertib, mengandung kepastian hukum dan berhasil dengan baik.*
- (4) Masing-masing koperasi-koperasi yang akan bergabung harus menyelenggarakan rapat anggota untuk menetapkan hal-hal sebagai berikut:
- *Menunjuk wakil yang diberi kuasa untuk duduk dalam Panitia Penggabungan, dan diberi wewenang menanda tangani perjanjian penggabungan serta melaksanakan tugas yang berhubungan dengan pelaksanaan penggabungan tersebut.*
 - *Menetapkan rencana tentang penyatuan dan pemindahan aktiva dan pasiva koperasi yang bersangkutan yang akan diusulkan dalam rapat penggabungan.*
 - *Menetapkan rencana tentang tata cara penyelesaian tagihan kepada kreditur, pembayaran simpanan anggota dan ganti rugi kepada pihak ketiga, yang akan diusulkan dalam rapat penggabungan.*
- (5) Pengurus koperasi yang akan bergabung harus menyampaikan salinan hasil keputusan rapat anggota kepada anggotanya masing-masing serta pihak lain yang terkait guna pemberitahuan tentang status koperasi yang akan bergabung.
- (6) Pengurus koperasi yang bergabung harus mengumumkan keputusan rapat anggota dan melaporkan kepada kantor Kelurahan/Desa,

-
- Kecamatan setempat, atau media masa paling lambat 2 (dua) minggu sejak tanggal keputusan rapat anggota.
- (7) Setiap anggota koperasi yang akan bergabung apabila tidak bersedia menjadi anggota koperasi hasil penggabungan, dapat menyampaikan pendapatnya secara tertulis kepada pengurus koperasinya masing-masing dalam waktu 1 (satu) bulan sesudah menerima salinan keputusan rapat anggota.
 - (8) Setiap kreditur koperasi dapat menyampaikan secara tertulis penagihan sejumlah uang yang menjadi haknya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sesudah menerima pemberian penggabungan koperasi kepada pengurus koperasi disertai bukti-bukti tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan penundang-undangan yang berlaku, dengan tembusan kepada pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil setempat.
 - (9) Semua pihak yang mungkin akan mengalami kerugian akibat perubahan status tersebut, dapat mengajukan permintaan ganti rugi dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah adanya keputusan rapat anggota. Pengajuan itu dapat disampaikan kepada koperasi yang bersangkutan disertai tembusan kepada pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil dengan bukti-bukti tertulis, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap kedua** penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:
- (1) Setelah kegiatan pada tahap pertama selesai dilaksanakan, maka pada tahap kedua diselenggarakan rapat penggabungan koperasi yang dihadiri oleh para kuasa dari masing-masing koperasi yang akan bergabung.
 - (2) Rapat penggabungan yang dihadiri masing-masing koperasi adalah memutuskan tentang:

-
- *Susunan panitia penggabungan yang keanggotaannya berasal dari masing-masing koperasi yang akan bergabung.*
 - *Tata cara pengalihan keanggotaan dari masing-masing koperasi yang akan bergabung kepada koperasi yang akan menerima penggabungan.*
 - *Tata cara pengalihan aset dan kewajiban koperasi yang akan bergabung kepada koperasi yang menerima penggabungan.*
- (3) Menentukan panitia penggabungan koperasi yang telah terbentuk mempunyai tugas:
- *Membuat rancangan (draft) perjanjian penggabungan koperasi.*
 - *Memutuskan koperasi yang akan menerima penggabungan dan menetapkan status koperasi-koperasi yang menggabungkan diri.*
 - *Menetapkan permodalan koperasi dan besarnya simpanansimpanan anggotanya.*
 - *Menetapkan pembayaran tagihan kepada kreditur dan ganti rugi kepada pihak ketiga serta menetapkan besarnya ganti rugi kepada anggota koperasi yang tidak menghendaki penggabungan.*
 - *Menetapkan tata tertib pemilihan pengurus dan pengawas koperasi hasil penggabungan.*
 - *Menetapkan status pengelola dan karyawan koperasi yang akan menggabungkan diri.*
 - *Menetapkan rancangan perubahan anggaran dasar koperasi yang menerima penggabungan.*
 - *Menyelenggarakan rapat anggota untuk penggabungan koperasi.*
- (4) Menentukan panitia penggabungan koperasi yang telah terbentuk mempunyai tugas:
- *Membuat rancangan (draft) perjanjian penggabungan koperasi.*
 - *Memutuskan koperasi yang akan menerima penggabungan dan menetapkan status koperasi-*

-
- *koperasi yang menggabungkan diri.*
 - *Menetapkan permodalan koperasi dan besarnya simpanan-simpanan anggotanya.*
 - *Menetapkan pembayaran tagihan kepada kreditur dan ganti rugi kepada pihak ketiga serta menetapkan besarnya ganti rugi kepada anggota koperasi yang tidak menghendaki penggabungan.*
 - *Menetapkan tata tertib pemilihan pengurus dan pengawas koperasi hasil penggabungan.*
 - *Menetapkan status pengelola dan karyawan koperasi yang akan menggabungkan diri.*
 - *Menetapkan rancangan perubahan anggaran dasar koperasi yang menerima penggabungan.*
 - *Menyelenggarakan rapat anggota untuk penggabungan koperasi.*
- c. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap ketiga** penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:
- (1) Rapat anggota penggabungan koperasi dihadiri oleh seluruh anggota koperasi yang bersedia ikut bergabung pada koperasi yang disetujui sebagai koperasi penggabungan.
 - (2) Dalam rapat anggota penggabungan koperasi selanjutnya akan diputuskan:
 - *Rancangan perjanjian penggabungan yang disusun oleh Panitia Penggabungan.*
 - *Pengesahan rancangan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan yang disusun oleh panitia penggabungan.*
 - *Pengesahan keputusan pembayaran atas simpanan-simpanan koperasi yang bergabung meliputi: (1) Pembayaran kembali simpanan kepada anggota-anggota yang menyatakan tidak bersedia menjadi anggota koperasi hasil penggabungan; (2) Tata cara penyelesaian tentang tuntutan ganti rugi dan penyelesaian kredit dan para kreditur yang akan menjadi*

-
- tanggungan koperasi hasil penggabungan; (3) Tata cara pengalihan asset koperasi yang bergabung kepada koperasi yang disetujui sebagai penggabungan koperasi.*
- (3) Pelaksanaan penandatanganan surat perjanjian penggabungan dilakukan oleh kuasa rapat anggota masing-masing koperasi yang bergabung.
 - (4) Para pengurus koperasi memberitahukan dan melaksanakan pembayaran simpanan kepada anggota dan kepada kreditur serta ganti rugi kepada pihak ketiga yang dirugikan.
 - (5) Pengalihan aktiva dan pasiva koperasi yang bergabung kepada koperasi yang menerima penggabungan, dimuat dalam berita acara pengalihan aktiva dan pasiva penggabungan koperasi.
 - (6) Pengalihan aktiva dan pasiva dimaksud dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kewajibannya dibayarkan terlebih dahulu kepada seluruh kreditur koperasi yang bersangkutan.
- d. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap ketiga** penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:
- (1) Rapat anggota penggabungan koperasi dihadiri oleh seluruh anggota koperasi yang bersedia ikut bergabung pada koperasi yang disetujui sebagai koperasi penggabungan.
 - (2) Dalam rapat anggota penggabungan koperasi selanjutnya akan diputuskan:
 - *Rancangan perjanjian penggabungan yang disusun oleh Panitia Penggabungan.*
 - *Pengesahan rancangan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan yang disusun oleh panitia penggabungan.*
 - *Pengesahan keputusan pembayaran atas simpanan-simpanan koperasi yang bergabung meliputi: (1) Pembayaran kembali simpanan kepada anggota-anggota yang menyatakan tidak bersedia menjadi anggota koperasi hasil*

-
- penggabungan; (2) Tata cara penyelesaian tentang tuntutan ganti rugi dan penyelesaian kredit dan para kreditur yang akan menjadi tanggungan koperasi hasil penggabungan; (3) Tata cara pengalihan asset koperasi yang bergabung kepada koperasi yang disetujui sebagai penggabungan koperasi.*
- (3) Pelaksanaan penandatanganan surat perjanjian penggabungan dilakukan oleh kuasa rapat anggota masing-masing koperasi yang bergabung.
 - (4) Para pengurus koperasi memberitahukan dan melaksanakan pembayaran simpanan kepada anggota dan kepada kreditur serta ganti rugi kepada pihak ketiga yang dirugikan.
 - (5) Pengalihan aktiva dan pasiva koperasi yang bergabung kepada koperasi yang menerima penggabungan, dimuat dalam berita acara pengalihan aktiva dan pasiva penggabungan koperasi.
 - (6) Pengalihan aktiva dan pasiva dimaksud dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kewajibannya dibayarkan terlebih dahulu kepada seluruh kreditur koperasi yang bersangkutan.
- e. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap keempat** penggabungan koperasi adalah sebagai berikut:
- (1) Pengurus koperasi yang menerima penggabungan menyampaikan permohonan pengesahan perubahan anggaran dasar kepada pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (2) Pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap berkas permohonan perubahan anggaran dasar koperasi yang menerima penggabungan, meliputi: (a) anggaran dasar; (b) neraca penggabungan; (c) berita acara penggabungan dan surat perjanjian diantara koperasi-koperasi yang bergabung; (d) bukti pelunasan atas kewajiban yang

-
- telah dibayarkan kepada anggota dan pihak ketiga.
- (3) Pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil mengeluarkan Surat Keputusan pengesahan atau penolakan perubahan Anggaran Dasar dimaksud berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan atas berkas permohonan penggabungan koperasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Pengurus masing-masing koperasi segera menyelenggarakan rapat pembubaran koperasi setelah menerima surat keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan.
 - (5) Surat keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi hasil penggabungan dan surat keputusan pembubaran koperasi yang telah bergabung diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁴⁷

2. Tatacara Peleburan Koperasi.

Terwujudnya koperasi yang memiliki kekuatan dan ketahanan hidup jangka panjang (*viability*) sehingga mampu memberikan dampak berkoperasi (*cooperative effect*) yang besar kepada para anggota, dan lain-lain selain dapat dilakukan melalui penggabungan koperasi, juga dapat dilakukan melalui peleburan. Peleburan koperasi perlu dilakukan apabila kapasitas usahanya lebih kecil dibandingkan kemampuan koperasi tersebut. Untuk melakukan peleburan koperasi terdapat beberapa tahap yang harus dilalui, yaitu:

- a. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap pertama** dalam melakukan peleburan koperasi sebagai berikut:
 - (1) Pengurus koperasi yang akan melaksanakan peleburan koperasi mengadakan pertemuan untuk memperoleh

⁴⁷ Lihat, Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil No. 361/KEP/M/II/1998 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggabungan dan Peleburan Koperasi

-
- kesepakatan terhadap rencana peleburan koperasi dan hasil pertemuan tersebut dituangkan dalam berita acara rapat peleburan.
- (2) Pengurus koperasi yang akan melaksanakan peleburan koperasinya memberikan penerangan kepada anggotanya masing-masing dan pihak-pihak terkait mengenai maksud dan tujuan melaksanakan peleburan tersebut.
- (3) Pengurus koperasi yang akan melaksanakan peleburan koperasi melakukan kegiatan sebagai berikut:
- *Melakukan penelitian terhadap neraca, administrasi organisasi, dan usaha masing-masing koperasi yang akan melaksanakan peleburan.*
 - *Melakukan pengkajian tentang berbagai kemungkinan yang akan terjadi dengan adanya peleburan koperasi tersebut.*
 - *Merumuskan kegiatan pokok yang harus dilaksanakan agar peleburan koperasi dapat berlangsung tertib, mengandung kepastian hukum dan berhasil dengan baik.*
- (4) Koperasi yang akan melaksanakan peleburan melalui rapat anggota menetapkan hal-hal sebagai berikut:
- *Menunjuk wakil yang diberi kuasa untuk duduk dalam panitia peleburan yang diberi wewenang menanda tangani perjanjian serta melaksanakan tugas yang berhubungan dengan pelaksanaan peleburan tersebut.*
 - *Menetapkan rencana terkait penyatuan pemindahan aktiva dan pasiva koperasi yang akan diusulkan dalam rapat peleburan.*
 - *Menetapkan rencana tentang tata cara penyelesaian kepada kreditur pembayaran simpanan anggota dan ganti rugi kepada pihak ketiga, yang akan diusulkan dalam rapat peleburan.*

-
- (5) Pengurus koperasi yang akan melaksanakan peleburan menyampaikan salinan keputusan rapat anggota tersebut kepada anggota masing-masing, kreditur dan pihak terkait serta pejabat Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil dalam rangka pemberitahuan tentang status koperasi yang akan melakukan peleburan.
 - (6) Pengurus koperasi yang akan melaksanakan peleburan mengumumkan keputusan rapat anggota tersebut pada kantor Kelurahan/Desa, Kecamatan setempat, atau media masa paling lambat 2 (dua) minggu sejak tanggal keputusan rapat anggota.
 - (7) Setiap anggota koperasi yang akan melaksanakan peleburan yang tidak bersedia menjadi anggota koperasi hasil peleburan, menyampaikan secara tertulis kepada pengurus koperasi masing-masing dalam waktu 1 (satu) bulan sesudah ia menerima salinan keputusan rapat anggota khusus peleburan.
 - (8) Setiap kreditur koperasi dapat menyampaikan keinginannya secara tertulis untuk menagih kembali sejumlah uang yang menjadi haknya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kepada pengurus koperasi disertai bukti-bukti tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tembusan kepada pejabat.
 - (9) Pihak-pihak lain yang karena perubahan status tersebut mengalami kerugian, maka dapat mengajukan permintaan ganti rugi dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah adanya keputusan rapat anggota. Usul penggantian kerugian tersebut ditujukan kepada koperasi yang bersangkutan disertai tembusan kepada pejabat dengan bukti-bukti tertulis, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap kedua** dalam melakukan peleburan koperasi sebagai berikut:

-
- (1) Setelah kegiatan pada tahap pertama diselesaikan, maka pada tahap kedua diselenggarakan rapat peleburan koperasi yang dihadiri kuasa dari masing-masing koperasi yang akan melaksanakan peleburan.
 - (2) Dalam rapat peleburan koperasi memutuskan tentang hal-hal sebagai berikut:
 - *Susunan panitia peleburan yang keanggotaannya berasal dari masing-masing koperasi yang akan melaksanakan peleburan.*
 - *Tata cara penggabungan keanggotaan dari masing-masing koperasi yang akan melaksanakan peleburan kepada koperasi baru.*
 - *Tata cara penggabungan aset dan kewajiban koperasi yang akan melaksanakan peleburan kepada koperasi baru.*
 - (3) Panitia peleburan koperasi yang telah terbentuk mempunyai tugas:
 - *Membuat rancangan perjanjian peleburan koperasi.*
 - *Menetapkan status koperasi-koperasi yang meleburkan diri tersebut dengan diberikan status sebagai TPK dan koperasi baru.*
 - *Menetapkan permodalan koperasi dan pembagian simpanan-simpanan anggotanya.*
 - *Menetapkan pembayaran tagihan kepada kreditur dan ganti rugi kepada pihak ketiga serta menetapkan besarnya hak dan kewajiban kepada anggota koperasi yang tidak menghendaki menjadi anggota koperasi hasil peleburan, termasuk dalam hal ini penetapan tentang cara-cara penyelesaian kerugian dan kredit-kredit kepada pihak ketiga, kredit macet dan koperasi-koperasi yang akan melaksanakan peleburan.*
 - *Menetapkan tata cara pemilihan pengurus dan pengawas koperasi hasil peleburan.*
 - *Menetapkan status pengelola dan karyawan*

-
- koperasi yang akan meleburkan diri.*
- *Menetapkan rancangan anggaran dasar koperasi hasil peleburan/koperasi baru.*
- c. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap ketiga** dalam melakukan peleburan koperasi sebagai berikut:
- (1) Dalam rapat anggota peleburan koperasi selanjutnya diputuskan:
 - *Pengesahan rancangan perjanjian peleburan, yang akan disusun oleh panitia peleburan.*
 - *Pengesahan rancangan anggaran dasar koperasi hasil peleburan, yang disusun oleh panitia peleburan.*
 - *Pemberian kuasa kepada pengurus koperasi hasil peleburan untuk menandatangani rancangan perjanjian peleburan yang telah disetujui rapat anggota koperasi yang melaksanakan peleburan.*
 - *Pengesahan keputusan pembayaran simpanan anggota koperasi yang melaksanakan peleburan meliputi: (a) Pembayaran kembali seluruh simpanan kepada anggota-anggota menyatakan tidak bersedia menjadi anggota koperasi hasil peleburan; (b) Tata cara penyelesaian tuntutan atau tagihan dari para kreditur yang berkeinginan menagih kembali sejumlah uang yang menjadi haknya; (c) Tata cara penyelesaian tuntutan ganti rugi dan pihak-pihak yang bersangkutan.*
 - *Pengesahan neraca awal koperasi hasil peleburan.*
 - (2) Pelaksanaan penandatanganan surat perjanjian peleburan dilakukan oleh kuasa rapat anggota masing-masing koperasi yang melaksanakan peleburan.
 - (3) Para pengurus koperasi memberitahukan pelaksanaan pembayaran simpanan kepada anggota dan kepada kreditur serta ganti rugi kepada pihak ketiga yang dirugikan.

-
- (4) Pengalihan aktiva dan pasiva koperasi yang melaksanakan peleburan kepada koperasi baru dimuat dalam berita acara pengalihan aktiva dan pasiva peleburan koperasi.
 - (5) Pengalihan aktiva dan pasiva dimaksud dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kewajiban kepada seluruh kreditur dan koperasi-koperasi yang bersangkutan diselesaikan. Jika seorang atau beberapa orang kreditur dari salah satu koperasi yang bersangkutan keberatan atas pengalihan aktiva dan pasiva tersebut, maka pengalihan tersebut ditangguhkan paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kemudian.
- d. Kegiatan yang dilaksanakan pada **tahap keempat** dalam melakukan peleburan koperasi sebagai berikut:
- (1) Pengurus koperasi hasil peleburan menyampaikan permohonan pengesahan akta pendirian koperasi kepada pejabat departemen koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (2) Pejabat departemen koperasi melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap berkas permohonan pengesahan akte pendirian koperasi hasil peleburan, meliputi: (a) Isi nggaran dasar; (b) Neraca koperasi hasil peleburan; (c) Berita acara rapat peleburan dan surat perjanjian diantara koperasi-koperasi yang melaksanakan peleburan; (d) Bukti pelunasan atas kewajiban-kewajiban yang telah dibayarkan kepada anggota dan pihak ketiga.
 - (3) Pejabat departemen koperasi mengeluarkan surat keputusan pengesahan atau penolakan akte pendirian koperasi hasil peleburan berdasarkan penelitian dan pemeriksaan atas berkas permohonan dimaksud sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Pengurus masing-masing koperasi yang melaksanakan peleburan segera menyelenggarakan rapat pembubaran koperasi setelah menerima surat

-
- keputusan pengesahan akta pendirian koperasi hasil peleburan/ koperasi baru.
- (5) Surat keputusan pengesahan akta pendirian koperasi hasil peleburan (koperasi baru) dan keputusan pembubaran koperasi yang melaksanakan peleburan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁴⁸

E. Contoh Draft Surat Permohonan Penggabungan dan Peleburan

Upaya penggabungan atau peleburan koperasi biasanya diawali dengan penyusunan draft surat permohonan yang harus dibuat dengan memenuhi standar minimal. Untuk memudahkan pemahaman, berikut ini adalah contoh kerangka penyusunan draft surat permohonan peleburan atau pelebiran koperasi.

1. Draft Surat Permohonan Penggabungan

KESEPAKATAN BERSAMA TENTANG PENGGABUNGAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH	
Pada hari ini Tanggal Tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini:	
1. (nama pengurus)	: Ketua Koperasi berkedudukan di Jalan Kelurahan Kecamatan .....Kabupaten/ Kotamadya..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama koperasi sesuai surat mandat No selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA .
2. (nama pengurus)	:selanjutnya disebut PIHAK KEDUA
Dengan ini PIHAK-PIHAK menyatakan sepakat untuk melakukan	

⁴⁸ *Ibid.*

penggabungan koperasi jasa keuangan syariah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Koperasi (sebut nama koperasinya) ditetapkan sebagai koperasi yang menerima penggabungan.

Pasal 2

Dirumuskan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan penggabungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kesepakatan bersama antara lain: keanggotaan, kepengurusan, modal, hak dan kewajiban pihak, jangka waktu, pembagian SHU, dan lain-lain

...../...../.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

()

()

2. Draft Surat Permohonan Peleburan

**KESEPAKATAN BERSAMA
TENTANG
PELEBURAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH**

Pada hari ini Tanggal Tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. (nama pengurus) : Ketua Koperasi berkedudukan di Jalan Kelurahan.....Kecamatan Kabupaten/Kotamadya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama koperasisesuai surat mandat Nomor selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. (nama pengurus) :selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini **PIHAK-PIHAK** menyatakan sepakat untuk melakukan peleburan koperasi dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Koperasi (sebut nama koperasinya) ditetapkan sebagai koperasi jasa keuangan syariah yang menerima peleburan.

Pasal 2

Dirumuskan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan peleburan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kesepakatan bersama antara lain: keanggotaan, kepengurusan, modal, hak dan kewajiban pihak, jangka waktu, pembagian SHU, dan lain-lain

...../...../.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

()

()

BAB IV PRODUK-PRODUK KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Produk Simpanan

Untuk menghimpun modal, koperasi jasa keuangan syariah dapat menawarkan produk dalam bentuk simpanan. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain dan/ atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk simpanan yaitu:

1. **Simpanan Wadiah** adalah simpanan anggota koperasi yang bersifat titipan tanpa mensyaratkan imbalan kecuali dalam bentuk pemberian sukarela. Definisi tersebut berdasarkan pada ketentuan fatwa DSN-MUI yang menyatakan bahwa ketentuan umum tabungan berdasarkan wadiah adalah: (a) *Bersifat simpanan;* (b) *Simpanan bisa diambil kapan saja (on call) atau berdasarkan kesepakatan;* (c) *Tidak ada imbalan yang disyaratkan, kecuali dalam bentuk pemberian ('athaya) yang bersifat sukarela dari pihak bank.*⁴⁹
2. **Simpanan Mudharabah** adalah simpanan anggota yang bersifat investasi untuk dikelola secara produktif berdasarkan prinsip nisbah bagi hasil sesuai yang disepakati. Ketentuan umum simpanan berdasarkan prinsip mudharabah adalah sebagai berikut:
 - a. Anggota koperasi bertindak sebagai shahibul mal dan koperasi bertindak sebagai mudharib.
 - b. Dalam kapasitasnya sebagai mudharib, koperasi dapat melakukan berbagai macam usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
 - c. Modal harus diketahui jumlahnya yang diwujudkan dalam bentuk tunai.

⁴⁹ Fatwa Nomor 02/ DSN-MUI/ IV/2000 tentang Tabungan

-
- d. Pembagian nisbah bagi hasil berdasarkan kesepakatan, sedangkan kerugian berdasarkan bentuk modal yang disertakan.
 - e. Penarikan modal mudharabah dilakukan sesuai dengan kesepakatan.
3. **Simpanan *Mudharabah* Berjangka** adalah Ketentuan umum simpanan berdasarkan prinsip mudharabah adalah sebagai berikut:
- a. Anggota koperasi bertindak sebagai shahibul mal dan koperasi bertindak sebagai mudharib.
 - b. Dalam kapasitasnya sebagai mudharib, koperasi dapat melakukan berbagai macam usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
 - c. Modal harus harus diketahui jumlahnya yang diwujudkan dalam bentuk tunai.
 - d. Pembagian nisbah bagi hasil berdasarkan kesepakatan, sedangkan kerugian berdasarkan bentuk modal yang disertakan.
 - e. Penarikan modal dilakukan sesuai jangka waktu tertentu hasil kesepakatan.

Dengan menggunakan akad wadiah dan mudharabah, koperasi dapat mengembangkan produk penghimpunan dana dengan berbagai macam nama, seperti simpanan/ tabungan pendidikan, tabungan umrah, tabungan haji, tabungan qurban, dan lain-lain yang merupakan kebutuhan masyarakat. Ketentuan lebih lanjut terkait produk simpanan dapat dibaca pada bab standar operasional manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi.

Untuk menjaga kerahasiaan data keuangan anggota, maka pengelola (koperasi jasa keuangan syariah/ unit jasa keuangan syariah) wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan tabungan, simpanan berjangka masing-masing penyimpan serta pembiayaan/piutang yang diberikan kepada anggota secara individu maupun kepada pihak ketiga, kecuali dalam hal

yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan. Apabila ada permintaan untuk mendapatkan informasi mengenai tabungan dan simpanan berjangka dari pimpinan instansi yang menangani proses peradilan atau perpajakan, maka permintaan tersebut diajukan kepada pejabat instansi yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.⁵⁰

B. Produk Pembiayaan

Pembiayaan adalah penyediaan dana dari koperasi kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan/ atau anggotanya baik berdasarkan prinsip *tijarah* dengan imbalan berupa marjin/ 'ujrah/ bagi hasil atau tanpa imbalan berdasarkan prinsip *tabarru'*. Dalam memberikan pembiayaan, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah dapat mensyaratkan jaminan yang berdasarkan pada akad *rahn*. Adapun produk pembiayaan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah adalah sebagai berikut:

1. Pembiayaan Dengan Skema Jual Beli

- a. Pembiayaan murabahah yaitu penyediaan dana oleh koperasi untuk pembelian barang/ jasa untuk dijual kembali kepada anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya melalui pembayaran harga secara tunai, angsuran, maupun tangguh disertai imbalan berupa marjin keuntungan yang telah disepakati dimuka.
- b. Pembiayaan salam yaitu penyediaan dana oleh koperasi untuk pembelian barang/ jasa secara pesanan untuk dijual kembali kepada anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya melalui pembayaran harga secara

⁵⁰ Pasal 25 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/ Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

tunai disertai imbalan berupa margin keuntungan yang telah disepakati dimuka.

- c. Pembiayaan *istishna* yaitu penyediaan dana oleh koperasi untuk pembelian barang/ jasa secara pesanan untuk dijual kembali kepada anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya melalui pembayaran harga secara tunai maupun angsuran disertai imbalan berupa margin keuntungan yang telah disepakati dimuka.

2. Pembiayaan Dengan Skema Sewa Menyewa

- a. Pembiayaan *ijarah* yaitu penyediaan jasa persewaan oleh koperasi untuk memenuhi kebutuhan anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya melalui pembayaran harga secara tunai maupun angsuran dengan imbalan berupa upah (*'ujrah*) yang telah disepakati dimuka.
- b. Pembiayaan *ijarah muntahiyah bi tamlik* (IMBT) yaitu penyediaan jasa persewaan oleh koperasi untuk memenuhi kebutuhan anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya melalui pembayaran harga secara tunai maupun angsuran dengan imbalan berupa upah (*'ujrah*) yang telah disepakati dimuka disertai dengan hak opsi untuk membeli atau tidak membeli pada periode akhir persewaan.

3. Pembiayaan Dengan Skema Bagi Hasil

- a. Pembiayaan *mudharabah* yaitu penyediaan dana oleh koperasi sebagai shahibul mal untuk membiayai usaha para anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya sebagai mudharib hingga jangka waktu tertentu dengan nisbah bagi hasil sesuai kesepakatan.
- b. Pembiayaan *musyarakah* yaitu penyediaan dana secara bersama antara koperasi dengan anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya untuk

menjalankan usaha bersama hingga jangka waktu tertentu dengan nisbah bagi hasil sesuai kesepakatan.

Koperasi yang menjalankan pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil sebelumnya wajib mengajukan perizinan ke dinas koperasi yang terkait. Karena itu jika ada koperasi yang melaksanakan kegiatan pembiayaan pola bagi hasil (syariah) tanpa ijin, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian sementara kegiatan usahanya sampai dengan proses pengesahan izin usahanya dipenuhi.⁵¹

4. Pembiayaan Dengan Skema Qardhul Hasan

Pembiayaan qardul hasan adalah penyediaan dana oleh koperasi untuk memenuhi kebutuhan anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan/ atau anggotanya disertai dengan kewajiban mengembalikan pokok pinjaman pada waktu yang disepakati. Untuk mengoptimalkan manfaat koperasi kepada para anggotanya, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah hendaknya menyediakan produk pembiayaan qardhul hasan.

Pengembangan layanan pembiayaan dalam bentuk lain dimungkinkan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Pengembangan layanan pembiayaan harus memiliki landasan syariah yang jelas serta telah mendapatkan fatwa dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI). Ketentuan lebih lanjut terkait produk pembiayaan dapat dibaca pada bab standar operasional manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi.

Untuk pengendalian risiko pembiayaan, koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah syariah wajib menerapkan

⁵¹ Pasal 40 Ayat (2) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk mewujudkan prinsip kehati-hatian, dalam memberikan pembiayaan koperasi wajib memperhatikan beberapa aspek yaitu watak (*character*), kemampuan (*capacity*), modal (*capital*), agunan (*collateral*) dan prospek usaha (*condition*) dari anggota/ calon anggota yang mengajukan pembiayaan.⁵² Disamping itu, koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah dapat menetapkan agunan sebagai jaminan pembiayaan dengan catatan terlebih dahulu telah diketahui kelayakan kemampuan anggota/calon anggota dalam mengembalikan kewajibannya sesuai dengan rencana pemanfaatan yang disepakati.⁵³

C. Produk Baitul Mal

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dapat menjalankan fungsi sosial baitul mal melalui penghimpunan dan penyaluran dana zakat, infaq, shadaqah, maupun wakaf kepada pihak yang berhak menerimanya. Dasar hukum kegiatan fungsi sosial berdasarkan pada ketentuan: *Koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah selain menjalankan kegiatan pembiayaan atau tamwil, dapat menjalankan kegiatan 'maal', dan atau kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq, dan sodaqoh (ZIS), termasuk wakaf.*⁵⁴

Sumber dana baitul mal dapat berasal dari internal koperasi yang bersangkutan maupun dari pihak eksternal. Dasar hukum penarikan zakat dari sumber internal koperasi adalah: *“Pembagian dan penggunaan SHU dilakukan dengan memasukkan komponen kewajiban zakat atas badan usaha koperasi dan zakat atas perorangan sebelum (SHU) dibagikan kepada anggota yang*

⁵² Pasal 27 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

⁵³ *Ibid.*, Pasal 28

⁵⁴ *Ibid.*, Pasal 24

bersangkutan.”⁵⁵ Zakat yang dibayarkan melalui baitul mal koperasi dapat berupa zakat fitrah atau zakat mal. Jika yang dibayarkan berupa zakat mal, maka syaratnya anggota koperasi tersebut telah memenuhi kriteria sebagai muzakki.

Koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan baitul mal harus memenuhi persyaratan: (1) *Pengelolaan dan pengawasan baitul mal harus dilakukan secara khusus*; (2) *Sistem administrasi dan keuangan baitul mal dilakukan secara terpisah dengan koperasi*; (3) *Pengelolaan baitul mal mengacu pada peraturan perundang undangan yang berlaku*. Namun apabila pengelolaan baitul mal tidak bisa berjalan dengan baik, maka pengelolaan harus dilakukan secara terpisah dari koperasi jasa keuangan syariah/ unit jasa keuangan syariah.⁵⁶

⁵⁵ Pasal 20 Ayat (2) huruf e Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

⁵⁶ Pasal 25 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

BAB V

STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Definisi

Standar Operasional Manajemen adalah standar yang ditetapkan oleh pemerintah untuk dijadikan sebagai pedoman pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah agar menjamin mutu pelayanan kepada anggotanya dan pengguna jasa lainnya. Menurut **Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 35.2/Per/M.KUKM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi** dinyatakan bahwa: *“Standar operasional prosedur adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen dan standar kerja yang dapat dijadikan acuan/panduan bagi pihak manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dalam memberikan pelayanan bermutu bagi para anggotanya dan pengguna jasa lainnya.”*⁵⁷

B. Tujuan dan Sasaran

Standar operasional manajemen bertujuan untuk memberikan pedoman bagi pengelola koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dalam mengelola kelembagaan, usaha dan keuangannya.⁵⁸ Sedangkan yang menjadi sasaran berlakunya pedoman standar operasional manajemen adalah: *(1) Terwujudnya pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang sehat dan mantap sesuai dengan jatidiri*

⁵⁷ Pasal 1 angka 4 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 35.2/Per/M.KUKM/X/2007 Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

⁵⁸ *Ibid.*, Pasal 2

*koperasi dan prinsip syariah; (2) Terwujudnya pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang efektif dan efisien; (3) Terciptanya pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.*⁵⁹

C. Ruang Lingkup Standar Operasional Manajemen

Operasional manajemen adalah suatu upaya yang dilakukan oleh koperasi dalam rangka mengelola protensi secara optimal agar dapat menghasilkan pelayanan yang berkualitas dan bermutu tinggi dengan menggunakan fungsi-fungsi dari manajemen. Ruang lingkup berlakunya pedoman standar operasional manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi secara umum meliputi tiga bagian yang terdiri dari: (1) *Standar operasional manajemen kelembagaan*; (2) *Standar operasional manajemen usaha*; (3) *Standar operasional manajemen keuangan*. Adapun penjelasan masing-masing standar adalah sebagai berikut:

1. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan

Koperasi jasa keuangan syariah dan koperasi yang menyelenggarakan unit jasa keuangan syariah wajib memiliki standar operasional manajemen kelembagaan yang paling sedikit mengatur mengenai: (a) *Standar organisasi dan manajemen*; (b) *Standar pengelolaan organisasi*; (c) *Standar Sumber Daya Insani*; (d) *Standar penggunaan dan pembagian Sisa Hasil Usaha*; (e) *Standar pengelolaan harta kekayaan*; (f) *Standar pembubaran koperasi jasa keuangan syariah*; dan (g) *Standar penutupan unit jasa keuangan syariah koperasi*.

a. Standar Organisasi dan Manajemen

(1) Visi dan Misi

Dalam rangka mendorong koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi agar dapat tumbuh menjadi lembaga keuangan yang profesional, mandiri serta mampu melayani anggota berdasarkan prinsip-prinsip koperasi, maka ketika pembentukannya perlu memiliki konsep secara tertulis

⁵⁹ *Ibid.*, Pasal 3

terkait visi, misi dan tujuan yang akan dicapai. Koperasi jasa keuangan syariah maupun unitnya dapat mengembangkan visi berdasarkan pengalaman yang telah ada, dengan menampung berbagai masukan yang bermanfaat bagi pihak manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pada hakekatnya visi pembentukan koperasi jasa keuangan syariah maupun unitnya mengandung beberapa makna, yaitu: (a) *Gambaran target kerja yang gambling*; (b) *Keunggulan yang menjadi standar atau ideal*; (c) *Orientasi atau tujuan yang akan diwujudkan oleh organisasi koperasi jasa keuangan syariah atau melalui unit usaha jasa keuangan syariah*. Sedangkan yang menjadi misinya adalah (a) *Misi lebih ditekankan kepada apa yang harus diemban atau dipegang sebagai pedoman strategis dan operasional yang perlu dilakukan oleh pihak manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi untuk mencapai visinya*; (b) *Misi pada unit jasa keuangan syariah koperasi merupakan turunan dari misi koperasinya*.

(2) Tujuan Pendirian

Standar operasional manajemen menetapkan tujuan pendirian koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah sebagai berikut: (a) *Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan usaha mikro, kecil menengah dan koperasi melalui system syariah*; (b) *Mendorong kehidupan ekonomi syariah dalam kegiatan usaha mikro, kecil, menengah khususnya dan ekonomi Indonesia pada umumnya*; (c) *Meningkatkan semangat dan peran serta anggota masyarakat dalam kegiatan koperasi jasa keuangan syariah*.

(3) Permodalan

Standar operasional manajemen menetapkan permodalan pendirian koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah sebagai berikut: (a) *Modal yang disetor pada awal pendirian koperasi jasa keuangan syariah dapat berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan dapat ditambah dengan hibah modal penyertaan dan simpanan pokok khusus*; (b) *Modal*

disetor pada unit jasa keuangan syariah koperasi berupa modal tetap yang dipisahkan dari harta kekayaan koperasi yang bersangkutan; (b) Modal disetor pada awal pendirian koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi tidak boleh berkurang jumlahnya; (d) Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang belum memenuhi persyaratan minimal modal disetor tidak dapat disahkan oleh pejabat.

(4) Penggunaan Nama

Koperasi yang melaksanakan usaha jasa keuangan syariah dan telah mendapatkan pengesahan akta pendirian atau pengesahan perubahan anggaran dasar, wajib menggunakan nama koperasi tersebut pada papan nama, stempel serta kop surat yang digunakan dalam melakukan usahanya.

(5) Keanggotaan

Standar operasional manajemen menetapkan keanggotaan pendirian koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah diantaranya menyangkut peran anggota, pendidikan anggota dan calon anggota, status keanggotaan, ketentuan pendaftaran anggota, perlakuan kepada anggota baru, termasuk ketentuan keluar sebagai anggota:

▪ Pendaftaran Anggota

Standar operasional manajemen menetapkan pendaftaran keanggotaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah sebagai berikut:

- Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi harus memiliki ketentuan tertulis mengenai prosedur dan persyaratan bagi seseorang yang akan menjadi anggota dengan mengacu pada AD/ART.
- Prosedur standar minimal pendaftaran anggota adalah memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan yang terkait dengan pendaftaran anggota sebagaimana tercantum dalam AD/ART koperasi.

-
- Seseorang yang telah memenuhi persyaratan dan prosedur penerimaan anggota yang telah ditetapkan oleh koperasi jasa keuangan syariah dan koperasi yang memiliki unit jasa keuangan syariah, dapat digolongkan sebagai anggota.

▪ **Status Keanggotaan**

Status keanggotaan seseorang pada koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi diperoleh setelah seluruh persyaratan keanggotaan dipenuhi, simpanan pokok telah dilunasi dan yang bersangkutan didaftarkan dan telah menandatangani buku daftar anggota. Standar status keanggotaan seseorang pada koperasi digolongkan sebagai berikut:

- **Anggota**, yaitu seseorang yang mengajukan lamaran untuk menjadi anggota koperasi, telah memenuhi seluruh persyaratan keanggotaan koperasi sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi, dan dikabulkan permohonannya untuk menjadi anggota.
- **Calon anggota**, yaitu seseorang yang mengajukan lamaran untuk menjadi anggota koperasi, namun belum dapat melunasi simpanan pokok yang ditetapkan dan belum tercatat dalam buku anggota koperasi sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi. Jika permohonannya untuk menjadi calon anggota dikabulkan meskipun tidak dicantumkan dalam buku daftar anggota, pihak yang bersangkutan dapat memanfaatkan jasa pelayanan koperasi. Dalam kurun waktu tiga bulan calon anggota harus menjadi anggota atau ditolak keanggotaannya.
- **Anggota kehormatan**, yaitu seseorang yang karena kedudukannya diminta oleh pengurus untuk menjadi anggota kehormatan koperasi, anggota kehormatan wajib membayar simpanan pokok dan simpanan sukarela serta berperan aktif untuk kemajuan koperasi.

-
- **Anggota luar biasa**, yaitu mereka yang berstatus warga negara Indonesia atau warga negara asing bermaksud menjadi anggota yang memiliki kepentingan kebutuhan dan kegiatan ekonomi yang dilaksanakan oleh koperasi yang bersangkutan, namun tidak dapat memenuhi syarat sebagai anggota.
 - **Perlakuan kepada Anggota Baru**
Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dapat dimanfaatkan oleh anggota koperasi, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya sepanjang koperasi tersebut memiliki kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggotanya. Apabila koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi melayani bukan anggota koperasi, maka perlu dipertegas perbedaan perlakuannya sehingga: (a) *Keistimewaan dan manfaat menjadi anggota benar-benar dapat dirasakan oleh para anggota baik yang berkedudukan sebagai pemilik maupun pengguna jasa; (b) Mendorong calon anggota untuk mengubah statusnya menjadi anggota koperasi.*
 - **Peran Anggota**
Peran keanggotaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi adalah sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa. Peran anggota pengguna jasa meliputi pemanfaatan jasa pelayanan yang disediakan oleh koperasi. Sedangkan peran keanggotaan sebagai pemilik koperasi adalah meliputi:
 - Berperan aktif dalam memberikan masukan kepada pengurus dalam menetapkan kebijakan koperasi baik dalam forum rapat anggota maupun kesempatan lainnya.
 - Memberikan kontribusi berupa modal dalam bentuk simpanan pokok dan simpanan wajib dan atau simpanan lainnya yang ditetapkan dalam rapat anggota.
 - Dipilih menjadi pengurus dan atau memilih pengurus dan pengawas.

-
- Berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya usaha koperasi.
 - Berperan aktif dalam mengikuti rapat anggota.
 - Menanggung risiko jika terjadi kerugian sesuai dengan modal yang disertakan.
- **Pendidikan Anggota dan Calon Anggota**
Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia anggota, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi harus mempunyai program pendidikan anggota dan calon anggota dalam rangka meningkatkan pemahaman akan hak dan kewajiban anggotanya melalui:
- Program pendidikan kepada calon anggota yang merupakan salah satu prasyarat bagi seseorang yang akan menjadi anggota koperasi (untuk KJKS) dan/atau pendidikan kepada anggota yang akan memanfaatkan pelayanan jasa keuangan syariah (untuk UJKS), dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang koperasi. Pendidikan kepada calon anggota koperasi jasa keuangan syariah dan atau anggota koperasi yang akan memanfaatkan pelayanan unit jasa keuangan syariah dapat dilakukan di awal pada saat seseorang mendaftarkan diri menjadi anggota atau calon anggota.
 - Pendampingan kepada anggota yang memanfaatkan pelayanan jasa keuangan syariah bagi kepentingan yang bersifat produktif, agar usaha produktifnya berjalan dapat sesuai dengan rencana usaha yang telah disusun.
- **Permohonan Keluar dari Anggota**
Keanggotaan koperasi adalah bersifat sukarela tanpa ada unsur paksaan. Setiap orang yang memenuhi syarat berhak menjadi anggota, begitu pula sebaliknya berhak mengundurkan diri. Standar operasional manajemen telah menetapkan ketentuan bagi para anggota yang akan keluar (mengundurkan diri) dari keanggotaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah, yaitu:

-
- Untuk memperjelas status keanggotaan seseorang, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi wajib mempunyai prosedur standar tertulis yang mengatur anggota yang mengajukan permohonan untuk keluar dari keanggotaannya.
 - Koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi harus memiliki ketentuan tertulis mengenai penambahan simpanan pokok dan simpanan wajib bagi anggota yang akan keluar (pindah kerja atau habis masa kerja bagi koperasi fungsional) dan atau meninggal dunia.
 - Anggota yang akan keluar dari koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi mempunyai hak untuk memperoleh tambahan atas simpanan pokok dan simpanan wajib yang telah disetorkannya.
 - Hak tambahan atas simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pada koperasi diambil dari cadangan koperasi jasa keuangan syariah atau cadangan umum pada unit jasa keuangan syariah koperasi. Besaran tambahan pokok dan simpanan wajib tersebut di atas harus disesuaikan dengan besarnya cadangan yang dimiliki oleh koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi.
 - Anggota yang telah memenuhi prosedur standar permohonan untuk keluar dari keanggotaan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi maka status keanggotaannya dicabut dan hak serta kewajibannya kepada koperasi tersebut menjadi hilang.
 - Keanggotaan seseorang pada koperasi jasa keuangan syariah atau unitnya akan berakhir apabila: (a) *Anggota tersebut meninggal dunia*; (b) *Koperasi membubarkan diri atau dibubarkan oleh pemerintah*; (c) *Berhenti atas permintaan sendiri*; (d) *Anggota di non-aktifkan oleh pengurus karena tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan atau melanggar ketentuan Anggaran*

Dasar dan atau Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan lain yang berlaku pada koperasi; (e) Anggota yang dinon-aktifkan oleh pengurus dapat meminta pertimbangan kepada rapat anggota; dan (f) Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota yang diberhentikan oleh pengurus dikembalikan sesuai dengan ketentuan Anggaran Rumah Tangga dan peraturan lain yang berlaku pada koperasi.

b. Standar Pengelolaan Organisasi

(1) Kelengkapan Organisasi

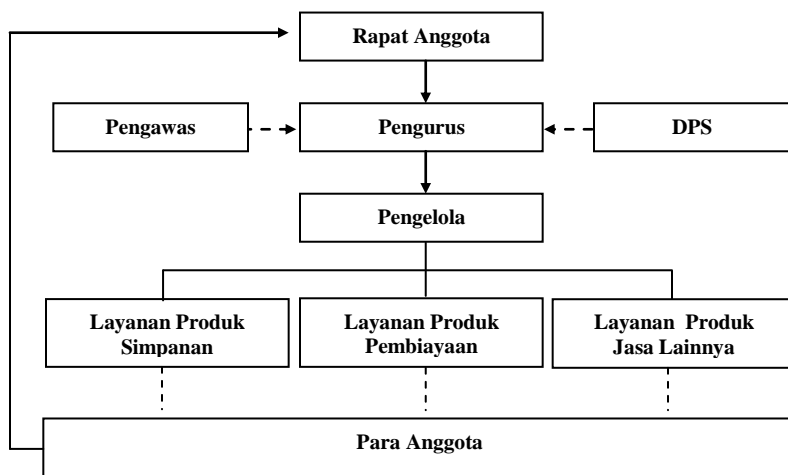
Organisasi koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi harus mempunyai kelengkapan perangkat organisasi minimal sebagai berikut: (a) Memiliki struktur organisasi yang jelas menggambarkan fungsi, tugas, kewenangan dan tanggung jawab setiap elemen organisasi secara tertulis dan sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi; (b) Memiliki kantor koperasi yang jelas status dan kedudukannya; (c) Memiliki identitas organisasi yang jelas yang diketahui dan disetujui oleh rapat anggota; (d) Memiliki kepengurusan yang dipilih dan disetujui oleh rapat anggota; (e) Memiliki rencana kerja tertulis yang mencakup: (i) *Rencana kerja jangka pendek*; (ii) *Rencana kerja jangka panjang*; (iii) *Rencana operasional pencapaian target kerja*. (f) Memiliki sistem dan prosedur kerja tertulis; (g) Memiliki kelengkapan dan prosedur administrasi tertulis; (h) Memiliki aturan tertulis tentang monitoring dan evaluasi pencapaian target; (i) Memiliki sistem prosedur pengendalian intern secara tertulis.

(2) Struktur Organisasi

Koperasi jasa keuangan syariah harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas kewenangan dan tanggung jawab dari masing-masing unsur

pada struktur organisasi. Begitupula dengan unit jasa keuangan syariah juga harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas, kewenangan dan tanggung jawab dari masing-masing unsur pada struktur organisasi. Namun yang perlu dipahami, bahwa struktur organisasi unit jasa keuangan syariah merupakan bagian dari struktur organisasi koperasi, yang pengelolanya bersifat terpisah dan profesional.

Contoh:



Keterangan:

- >: Fungsi komando
->: Fungsi pembinaan
- >: Fungsi pengawasan
- : Fungsi pelayanan

c. Standar Pengelolaan Sumber Daya Insani

(1) Pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dapat dilakukan oleh pengurus sendiri maupun mengangkat pihak lain

sebagai pengelola. Pengurus adalah anggota yang diserahkan amanat untuk menjalankan usaha koperasi. Jika pengelolaan koperasi dilakukan oleh pengurus sendiri, maka yang bersangkutan wajib bertanggungjawab kepada rapat anggota. Pengurus yang akan menjadi pengelola koperasi jasa keuangan syariah diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) *Memiliki kemampuan manajerial yang baik*; (2) *Memiliki kemampuan kepemimpinan yang efektif*; (3) *Memiliki akhlak dan moral yang baik*; dan (4) *Memiliki kemampuan dan wawasan perkoperasian*.

Dalam hal pengurus mengangkat tenaga pengelola yang bekerja secara *profesional*, maka tugas pengelolaan teknis tersebut diserahkan kepada pengelola yang ditunjuk agar menjalankan tugas perencanaan kebijakan strategis, pengawasan dan pengendalian. Karena itu apabila pengurus mengangkat tenaga pengelola, maka pengurus atau anggota pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola. Untuk dapat mengangkat seseorang menjadi pengelola, manajer atau direksi yang terdiri dari satu orang atau lebih, seorang pengurus harus memberlakukan persyaratan diantaranya sebagai berikut:

- *Tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan*;
- *Memiliki akhlak dan moral yang baik*;
- *Mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan jasa keuangan syariah atau magang dalam usaha jasa keuangan syariah yang dibuktikan dengan sertifikat*.

Jika pengelola yang diangkat pengurus lebih dari satu orang, maka maka pengangkatannya harus memenuhi persyaratan: (1) Sekurang-kurangnya 50% dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang jasa keuangan syariah atau magang dalam

usaha jasa keuangan syariah dibuktikan dengan sertifikat; (2) Diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping dibuktikan dengan akte kelahiran dan kartu keluarga dan atau surat nikah.

Untuk menjadi pengelola koperasi jasa keuangan selain dapat diangkat secara perseorangan juga dalam bentuk badan usaha (persekutuan). Karenanya apabila pengelolanya berbentuk badan usaha, maka persyaratan minimal yang harus dipenuhi: (1) Memiliki kemampuan keuangan yang memadai; (2) Memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik; (3) Memiliki pengalaman mengelola lembaga keuangan syariah.

(2) Pengelola Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Pengelolaan unit jasa keuangan syariah dilakukan secara terpisah dari unit lainnya dalam koperasi yang bersangkutan. Pengurus koperasi wajib mengangkat pengelola atau menugaskan salah satu dari pengurusnya sebagai pengelola. Apabila pengurus koperasi merangkap sebagai pengelola, maka pengurus yang bersangkutan tidak diperbolehkan melakukan kegiatannya (sebagai pengelola) pada unit usaha lainnya. Apabila pengurus telah mampu mengangkat seluruh tenaga pengelola, maka pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola. Kualifikasi pengelola adalah sebagai berikut: (1) *Tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;* (2) *Memiliki akhlak dan moral yang baik;* (3) *Mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan jasa keuangan syariah atau magang dalam usaha jasa keuangan syariah yang dibuktikan dengan sertifikat.*

Jika pengelola lebih dari satu orang, maka harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) Sekurang-kurangnya 50% dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang jasa keuangan syariah atau magang dalam usaha jasa keuangan syariah dibuktikan dengan sertifikat; (2) Di antara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai dengan

derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping dibuktikan dengan akte kelahiran dan kartu keluarga dan atau surat nikah. Apabila pengelola tersebut adalah badan usaha, maka harus memenuhi persyaratan minimal: (1) *Memiliki kemampuan keuangan yang memadai*; (2) *Memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik*; (3) *Memiliki pengalaman mengelola lembaga keuangan syariah*.

(3) Pengambilan Keputusan

Manager adalah pimpinan koperasi yang dapat diangkat dari salah satu pengelola. Manager dan pengelola yang telah diangkat pengurus melalui rapat anggota mempunyai hak untuk **mengambil keputusan** sesuai kewenangannya. Apabila manajer koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi akan mengambil keputusan di luar kewenangannya tentang suatu persoalan, maka sebelumnya harus disampaikan kepada pengurus untuk dibicarakan dan diputuskan oleh rapat anggota. Kebijakan yang menjadi ruang lingkup kewenangan manajer koperasi jasa keuangan syariah dan unitnya meliputi:

- Bersama dengan pengurus merumuskan syarat dan prosedur pembiayaan.
- Bersama dengan pengurus menentukan besarnya plafon pembiayaan.
- Bersama dengan pengurus menentukan besarnya biaya pembiayaan.
- Menolak, menanggukhan atau mengabulkan permohonan pembiayaan dari anggota sesuai dengan plafon yang telah ditetapkan.
- Bersama dengan pengurus memutuskan pemanfaatan dana menganggur yang bersifat sementara.
- Bersama dengan pengurus menetapkan penyesuaian nisbah.

Kebijakan di luar kewenangan manajer (pengelola) dalam mengelola koperasi akan menjadi tanggungjawab yang berada di bawah kewenangan pengurus dan rapat anggota. Adapun

lingkup kewenangan pengurus dan rapat anggota untuk mengambil kebijakan adalah sebagai berikut:

Kewenangan	
Pengurus Koperasi	Rapat Anggota
<ul style="list-style-type: none"> - Memutuskan pembiayaan yang lebih besar dari plafon yang telah ditetapkan. - Memutuskan rencana investasi terhadap dana yang menganggur. - Memutuskan syarat dan prosedur pembiayaan. - Menetapkan penyesuaian nisbah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan produk baru dalam bentuk simpanan dan pembiayaan. - Menentukan plafon pembiayaan. - Menentukan pembagian SHU. - Batasan penentuan nisbah yang dapat ditetapkan oleh pengurus dan pengelola. - Menentukan penggunaan dana menganggur untuk investasi. - Menentukan sumber dan besarnya dana tambahan.

Disamping mengangkat pengelola, manajer atau direksi, koperasi jasa keuangan syariah juga dapat mengangkat pengawas maupun tidak disesuaikan dengan kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan keputusan rapat anggota koperasi yang bersangkutan. Apabila rapat anggota koperasi jasa keuangan syariah memutuskan tidak mengangkat pengawas, maka tugas pengawasan dilakukan oleh pengurus sendiri. Elemen penting lainnya yang perlu diadakan untuk menjalankan fungsi penawasan dalam pengelolaan koperasi adalah dewan pengawas syariah (DPS).

d. Standar Penggunaan dan Pembagian SHU

Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi biaya, penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun

buku yang bersangkutan.⁶⁰ Pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan **modal** yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan pertimbangan **jasa usaha** anggota terhadap koperasi.⁶¹ Adapun standar operasional manajemen terkait pembagian sisa hasil usaha adalah sebagai berikut:

(1) Peraturan Pembagian SHU

Sisa hasil usaha tahun berjalan harus dibagi sesuai dengan ketentuan AD/ ART. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha belum diatur dalam AD/ART, maka keputusan pembagian sisa hasil usaha harus menunggu keputusan rapat anggota. Pelaksanaan pembagian dan penggunaan sisa hasil usaha **koperasi jasa keuangan syariah** sesuai dengan keputusan rapat anggota dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- Dibagikan kepada anggota secara adil berimbang berdasarkan jumlah dana yang tertanam sebagai modal sendiri pada koperasi dan nilai partisipasi;
- Membiayai pendidikan dan latihan serta peningkatan keterampilan bagi anggota, pengurus, pengawas, pengelola dan karyawan koperasi;
- Menyediakan insentif bagi pengelola dan karyawan;
- Pembagian dan penggunaan sisa hasil usaha dilakukan dengan memasukkan komponen kewajiban zakat sebelum dibagikan kepada anggota yang bersangkutan.

Pelaksanaan ketentuan penggunaan pendapatan **unit jasa keuangan syariah koperasi** setelah dikurangi biaya penyelenggaraan unit yang bersangkutan akan digunakan untuk keperluan berikut: (1) *Dibagikan kepada anggota berdasarkan nilai partisipasi*; (2) *Pemupukan modal unit jasa keuangan syariah*; (3) *Membiayai kegiatan lain yang menunjang unit jasa keuangan syariah seperti berapa bagian untuk koperasinya, anggota yang bertransaksi dan zakat.*

⁶⁰ Pasal 45 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

⁶¹ *Ibid.*, Pasal 5 ayat (1)

(2) Prosedur Pembagian SHU

Dengan mengacu pada peraturan pembagian diatas, maka prosedur pembagian SHU dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tentukan pendistribusian penggunaan SHU dan besarnya prosentase masing-masing bagian sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam AD/ART atau menunggu keputusan dalam rapat anggota tahunan, misalnya: (a) *Untuk cadangan;* (b) *SHU bagian anggota atas dasar jasa transaksi anggota dan jasa modal;* (c) *Dana pengurus/pengelola;* (d) *Dana pegawai;* (e) *Dana pendidikan dan pelatihan;* (f) *Dana pembagungan;* (g) *Dana kegiatan sosial.*
- Bagikan sisa hasil usaha sesuai dengan pos pendistribusian seperti di atas;
- Tentukan besarnya transaksi dan setoran modal masing-masing anggota;
- Tentukan indeks pembagian sisa hasil usaha dengan rumus sebagai berikut:

- (a) Indeks pembagian sisa hasil usaha atas dasar partisipasi transaksi:

$$\begin{aligned} &\text{Indeks (\%)pembagian SHU} \\ &= \frac{\text{Bagian SHU atas jasa transaksi}}{\text{Total transaksi anggota}} \end{aligned}$$

- (b) Indeks pembagian sisa hasil usaha atas dasar jumlah modal yang disetorankan:

$$\begin{aligned} &\text{Indeks (\%)pembagian SHU} \\ &= \frac{\text{Bagian SHU atas Modal}}{\text{Total setoran modal anggota}} \end{aligned}$$

- Perhitungan pembagian sisa hasil usaha kepada setiap anggota, misal (A1):
 - (a) Sisa hasil usaha atas transaksi = Indeks x jumlah transaksi anggota A1.
 - (b) Sisa hasil usaha atas modal = Indeks x setoran modal Anggota A1.

e. Standar Pengelolaan Harta Kekayaan

Harta kekayaan koperasi dapat dijadikan jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan atau digadaikan berdasarkan keputusan rapat anggota. Harta kekayaan koperasi tidak boleh diatasmakan oleh pengurus, pengawas dan atau pengelola serta harus dicatat atas nama koperasi yang bersangkutan. Koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa kekayaan syariah wajib memiliki catatan kepemilikan harta kekayaan koperasi, yang paling sedikit menjelaskan: (1) *Status kepemilikan*; (2) *Tanggal perolehan*; (3) *Spesifikasi harta yang dimiliki beserta kondisi fisiknya*; (4) *Harga perolehan*.

f. Standar Pembubaran Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pada umumnya pembubaran koperasi dapat dilakukan oleh anggota sendiri atau oleh pemerintah. Koperasi jasa keuangan syariah dapat dibubarkan oleh anggota berdasarkan keputusan rapat anggota sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Apabila dalam proses pembubaran koperasi jasa keuangan syariah oleh anggota terdapat perselisihan, maka penyelesaian dapat diajukan kepada Badan Arbitrase Syariah. Sedangkan pembubaran koperasi jasa keuangan syariah oleh pemerintah sesuai dengan tata cara pembubaran koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang pembubaran koperasi oleh pemerintah dan petunjuk pelaksanaannya.

g. Standar Penutupan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Penutupan koperasi jasa keuangan syariah hanya dilakukan oleh anggota koperasi itu sendiri. Apabila dalam proses penutupan koperasi oleh anggota terdapat perselisihan, maka penyelesaian dapat diajukan kepada Badan Arbitrase Syariah. Penutupan unit jasa keuangan syariah koperasi oleh anggota dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut: (1) *Rapat pleno pengurus membuat keputusan tentang pembubaran unit jasa keuangan syariah koperasi dan membentuk tim penyelesai*; (2) *Tim penyelesai diberi wewenang untuk menyelesaikan hak dan kewajiban unit jasa keuangan syariah koperasi yang*

bersangkutan; (3) Keputusan pembubaran disampaikan kepada kepala instansi yang membidangi koperasi di tempat kedudukan koperasi; (4) Tim penyelesai atas nama pengurus koperasi berkewajiban untuk melaksanakan kewajiban yang harus dilakukan oleh unit jasa keuangan syariah koperasi; (5) Hasil penyelesaian dilaporkan oleh tim penyelesai kepada pengurus koperasi yang bersangkutan; (6) Koperasi menyelenggarakan rapat anggota perubahan anggaran dasar yang menetapkan penghapusan unit jasa keuangan koperasi dari salah satu bidang usaha yang bersangkutan; (7) Pengurus koperasi yang bersangkutan mengajukan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi kepada pejabat; (8) Pejabat mengesahkan perubahan anggaran dasar koperasi yang unit jasa keuangan syariahnya telah ditutup.

2. Standar Operasional Manajemen Pengelolaan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi selain menjalankan kegiatan usaha melalui produk simpanan dan pembiayaan, juga menjalankan fungsi sosial melalui pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq, dan shadaqah. Semua kegiatan pengelolaan yang dijalankan oleh manajemen harus mendasarkan pada standar operasional yang telah ditetapkan dalam **Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 35.2/Per/M.KUKM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi**. Standar operasional manajemen usaha koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi mencakup ketentuan-ketentuan kebijakan pelayanan penghimpunan dan penyaluran dana yaitu sebagai berikut:

a. Standar Penghimpunan Dana

(1) Definisi

Untuk bisa menjalankan usaha koperasi melalui kegiatan pembiayaan, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah perlu melakukan kegiatan penghimpunan

dana. Penghimpunan dana adalah suatu kegiatan yang dilakukan koperasi untuk mengumpulkan dana dari para anggota, calon anggota, maupun pihak lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Diantara kegiatan penghimpunan dana koperasi yang paling utama adalah melalui produk simpanan, yaitu dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk simpanan yang bersifat titipan maupun simpanan berjangka yang bersifat investasi.

(2) Dasar Akad Penghimpunan Dana

Produk penghimpunan dana di koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi menggunakan akad *wadiah* dan *mudharabah*.

2.1 Akad Wadiah

(a) Definisi

Wadiah merupakan akad penitipan harta benda dari seseorang kepada pihak lainnya yang dapat diambil kapanpun jika pemiliknya menghendaki.

(b) Rukun dan Syarat Wadiah

Untuk memenuhi keabsahan akad, rukun dan syarat-syarat *wadiah* adalah:

- **Pihak yang berakad**

Para pihak yang berakad wadiah terdiri dari orang yang menitipkan (*muwaddi'*) dan orang yang menerima titipan (*mustawda'*). Untuk dapat melakukan akad *wadiah*, masing-masing pihak secara umum harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum baik ditinjau dari segi kecakapannya (*ahliyah*) maupun kewenangannya (*wilayah*).

- **Objek wadiah**

Objek *wadiah* ialah berupa barang titipan yang merupakan milik mutlak pemiliknya (*muwaddi'*). Syarat barang yang dititipkan adalah semua harta

benda yang dapat dimiliki menurut pandangan *syara'*. Disamping itu, syarat lain barang titipan (*wadiah*) adalah kejelasan keberadaannya sehingga dapat dikuasai (*al-qabdh*) untuk dipelihara. Berlakunya syarat ini penting dikemukakan, karena terkait dengan penyerahan barang titipan kepada orang yang diamanahi.

▪ **Sighat akad**

Pernyataan sighat akad (*ijab qabul*) disyaratkan dapat dimengerti oleh kedua belah pihak, baik dengan menggunakan ucapan, tulisan maupun dengan isyarat. Ketika akad *wadiah* telah disepakati kedua belah pihak, pemilik barang mempunyai hak jaminan pemeliharaan, sedangkan penerima titipan berkewajiban untuk menjaganya.

(c) Macam-Macam Wadiah

Akad *wadiah* dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu:

- ***Wadiah yad amanah***, yaitu akad wadiah yang bersifat kepercayaan. Ketentuan *wadiah yad amanah* adalah sebagai berikut:
 - Pihak yang dititipi tidak diperbolehkan memanfaatkan barang yang dititipkan.
 - Barang yang dititipkan harus berada dalam kondisi yang sama pada saat diambil pemiliknya.
 - Jika terjadi kerusakan barang selama masa penitipan, maka pihak yang menerima titipan tidak dibebani tanggungjawab apabila bukan karena sebab kelalaian.
 - Sebagai imbalan atas tanggung jawab pemeliharaan barang titipan, pihak yang menerima titipan dapat meminta biaya penitipan.

-
- ***Wadiah yad dhamanah***, yaitu akad *wadiah* yang disertai jaminan. Ketentuan *wadiah yad dhamanah pada* adalah sebagai berikut:
 - Penerima titipan diperbolehkan memanfaatkan barang titipan.
 - Penerima titipan bertanggung jawab atas titipan bila terjadi kerusakan atau kehilangan.
 - Keuntungan yang diperoleh pihak yang menerima titipan dapat diberikan sebagian kepada yang menitipkan sebagai bonus dengan syarat tidak diperjanjikan sebelumnya.

(d) Prosedur Operasional Simpanan Wadiah

Simpanan Wadiah adalah simpanan anggota koperasi yang bersifat titipan tanpa mensyaratkan imbalan kecuali dalam bentuk pemberian sukarela. Ketentuan simpanan/tabungan wadiah yaitu:

- Pihak yang dapat menjadi penabung simpanan wadiah adalah anggota maupun calon anggota.
- Akad yang digunakan dalam produk tabungan wadiah adalah *wadiah yad dhamanah* yaitu untuk memberikan jaminan terhadap dana yang dimanfaatkan.
- Koperasi jasa keuangan syariah dapat memberikan bonus kepada pemilik dana meskipun tidak diperjanjikan di awal.
- Anggota maupun calon anggota yang membuka rekening akan memperoleh buku tabungan dengan persyaratan: (1) *Mengisi formulir pembukaan rekening*; (2) *Membawa identitas berupa KTP berserta fotocopinya*; (3) *Menyerahkan simpanan awal minimal Rp.....*; (4) *Membayar biaya administrasi*.
- Anggota atau calon anggota yang telah memenuhi syarat pembukaan rekening berhak mendapatkan

buku tabungan. Selain formulir pembukaan dan penutupan rekening tabungan, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah harus menyediakan slip setoran dan slip penarikan. Proses setoran dan pengambilan simpanan wadiah ditangani oleh teller.

2.2 Akad Mudharabah

(a) Definisi

Mudharabah adalah akad kerjasama antara pihak pemilik modal (*shahibul maal*) dengan pihak pengelola (*mudharib*) agar mendapatkan keuntungan yang akan dibagi sesuai nisbah yang disepakati oleh kedua belah pihak. Sedangkan jika ada kerugian akan ditanggung pemilik modal, kecuali jika ditemukan adanya kelalaian atau kesalahan oleh pihak pengelola dana, seperti penyelewengan, kecurangan, dan penyalahgunaan dana.

(b) Rukun dan Syarat Mudharabah

Untuk mencapai keabsahan, rukun dan syarat *mudharabah* adalah sebagai berikut:

▪ Pihak yang berakad

Kedua pihak yang berakad (*aqidain*) adalah pemilik modal (*shahibul maal*) dan pengelola modal (*mudharib*) dimana keduanya harus mempunyai kemampuan untuk bekerjasama melalui akad *mudharabah*.

▪ Objek akad

Objek *mudharabah* adalah adanya modal, kegiatan usaha, dan keuntungan/ risiko. Adapun yang menjadi syarat-syarat objek akad adalah:

- Modal harus dinyatakan dalam jumlah/ nominal yang jelas;
- Jenis pekerjaan yang dibiayai, dan jangka waktu kerjasama pengelolaan dananya;

-
- Nisbah pembagian keuntungan telah disepakati bersama, dan ditentukan tata cara pembayarannya.
 - **Sighat akad (*ijab qabul*)**
Sighat akad dalam *mudharabah* ialah pernyataan kesepakatan *ijab qabul* diantara *shahibul maal* dengan *mudharib*. Agar tercapai kesepakatan, diperlukan persyaratan sebagai berikut:
 - Adanya pernyataan kesepakatan antara *shahibul mal* dengan *mudharib*;
 - Materi kesepakatan yang berkaitan dengan modal, kegiatan usaha, nisbah dan risiko telah disepakati bersama saat akad;
 - Untuk memperkecil risiko terjadinya kerugian usaha, pemilik modal dapat menyertakan persyaratan kepada pengelola dalam menjalankan usahanya dan harus disepakati secara bersama.

(c) Macam-Macam *Mudharabah*

Dilihat dari segi kewenangan yang dimiliki masing-masing pihak, *syirkah mudharabah* secara umum dapat dibedakan dua macam, yaitu *mudharabah muthlaqah* dan *mudharabah muqayyadah*.

- ***Mudharabah Muthlaqah*** adalah *mudharabah* yang memberikan kebebasan kepada *mudharib* untuk mengelola modal dalam bentuk usaha apapun yang bisa mendatangkan keuntungan selama tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip syariah. Dengan kata lain, *mudharabah muthlaqah* merupakan bentuk perjanjian investasi yang tidak mensyaratkan sesuatu yang bersifat mengikat, sehingga memberikan kebebasan kepada pengelola dana untuk menjalankan usahanya.
- ***Mudharabah Muqayyadah*** adalah *mudharabah* yang mengharuskan pekerja (*mudharib*) untuk mengikuti persyaratan yang ditetapkan oleh

pemilik modal (*shahibul mal*) dalam mengelola usaha. Contoh persyaratan misalnya: (1) Larangan mencampurkan dana mudharabah dengan dana lainnya; (2) Larangan menjalankan usaha yang mengandung risiko.

(d) Pola Bagi Hasil *Mudharabah*

Metode pembagian keuntungan dalam *mudharabah* dapat dibagi menjadi dua, yaitu

- ***Profit sharing*** adalah perhitungan bagi hasil didasarkan pada keuntungan bersih dari total pendapatan. Pada lembaga keuangan syariah, bagi hasil sering diistilahkan dengan *profit and loss sharing*, yaitu pembagian antara keuntungan dan kerugian dari usaha yang telah dilakukan.
- ***Revenue sharing*** adalah perhitungan bagi hasil berdasarkan pada total seluruh pendapatan yang diterima sebelum dikurangi biaya-biaya yang telah dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

(e) Prosedur Operasional Simpanan *Mudharabah* dan Simpanan *Mudharabah* Berjangka

- **Simpanan *Mudharabah*** adalah simpanan anggota yang bersifat investasi untuk dikelola secara produktif berdasarkan prinsip nisbah bagi hasil sesuai yang disepakati. Ketentuan simpanan mudharabah yaitu:
 - Pihak yang dapat menjadi penabung simpanan mudharabah adalah anggota maupun calon anggota.
 - Dalam mudharabah, nisbah % dibagi antara anggota sebagai pemilik modal (*shahibul mal*) dengan koperasi sebagai pengelola (*mudharib*).

-
- Pembayaran bagi hasil investasi mudharabah diberikan setiap bulan secara langsung dengan menambah saldo rekening tabungan;
 - Investasi mudharabah tidak bisa ditarik kecuali pada jangka waktu sesuai perjanjian atau dalam keadaan yang sangat mendesak (darurat).
 - Anggota maupun calon anggota yang membuka rekening akan memperoleh buku tabungan dengan persyaratan: (1) *Mengisi formuler pembukaan rekening*; (2) *Membawa identitiats berupa KTP berserta fotocopinya*; (3) *Menyerahkan simpanan awal minimal Rp.....*; (4) *Membayar biaya-biaya administrasi*.
 - Anggota atau calon anggota yang telah memenuhi syarat pembukaan rekening berhak mendapatkan buku tabungan. Selain formulir pembukaan dan penutupan rekening tabungan, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah harus menyediakan slip setoran dan slip penarikan. Proses setoran dan pengambilan investasi mudharabah ditangani oleh teller.
 - Selaku *mudharib*, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah setiap saat harus memberikan informasi secara transparan tentang hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan usaha dalam bentuk laporan keuangan secara kontinyu kepada anggota koperasi. Kebijakan jasa partisipasi dan bagi hasil modal anggota (simpanan pokok dan simpanan wajib) dilakukan melalui pembagian SHU. Bagi hasil partisipasi simpanan anggota dari SHU harus berdasarkan prinsip keadilan koperasi yaitu besarnya ditetapkan berdasarkan besar kecilnya nilai

partisipasi simpanan anggota kepada koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi. Metoda perhitungannya sebagai berikut:

$$\text{SHU Anggota Partisipan "X"} = \frac{\text{Nilai Partisipasi Simpanan X}}{\text{Total Partisipasi Modal}} \times \frac{\text{Bagian SHU}}{\text{Partisipasi Anggota}}$$

▪ **Produk Simpanan Mudharabah Berjangka**

Simpanan mudharabah berjangka adalah simpanan anggota yang bersifat investasi untuk dikelola secara produktif berdasarkan prinsip nisbah bagi hasil yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan. Ketentuan simpanan mudharabah berjangka yaitu:

- Simpanan berjangka menggunakan akad mudharabah mutlaqah antara anggota sebagai shahibul mal dengan koperasi selaku mudharib dimana nisbah bagi hasilnya disesuaikan dengan jangka waktu simpanan berjangka yang diambil.
- Jangka waktu dan nisbah bagi hasil simpanan berjangka yang ada di koperasi jasa keuangan syariah dan atau unit jasa keuangan syariah koperasi:

Simpanan Berjangka	Nisbah Bagi Hasil	
	Shahibul Mal	Mudharib
1 Bulan%%
3 Bulan%%
6 Bulan%%
12 Bulan%%

-
- Penarikan simpanan berjangka tidak bias dilakukan setiap saat tetapi berdasarkan jangka waktu yang telah disepakati
 - Bagi hasil diberikan setiap bulan dimana pembayarannya bisa dilakukan secara tunai maupun secara pindah buku ke rekening atas nama mitra usaha yang bersangkutan.
 - Perhitungan bagi hasil mudharabah untuk produk ini menggunakan metode bagi pendapatan (revenue sharing), yaitu bagi hasil dihitung dari total pendapatan atas pengelolaan dana mudharabah tersebut.
 - Simpanan berjangka dapat digunakan sebagai jaminan.
 - Pemilik rekening memperoleh bilyet simpanan berjangka dan yang berwenang untuk menandatangani bilyet tersebut adalah manajer, kabag operasional/ head teller koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi.
 - Pencairan simpanan berjangka hanya dapat dilakukan pada saat jatuh tempo dan mitra usaha harus membawa bilyet simpanan asli disaat akan melakukan pencairan.
 - Bila ada pemilik rekening simpanan berjangka yang ingin mencairkan rekeningnya sebelum jatuh tempo (untuk kondisi tertentu misalnya untuk kebutuhan yang sangat mendesak) maka dapat difasilitasi dengan pinjaman qardh di mana jangka waktunya sama dengan tanggal jatuh tempo rekening simpanan berjangkanya.
 - Pihak yang bisa menjadi pemilik rekening simpanan berjangka bisa perorangan maupun dalam bentuk lembaga dengan persyaratan sebagai berikut: (1) Mengisi formuler pembukaan rekening; (2) Membawa identitiats berupa KTP berserta fotocopinya; (3)

Menyerahkan simpanan awal minimal Rp.....; (4) Membayar biaya-biaya administrasi.

- Simpanan berjangka yang diterima dari perorangan atau badan usaha untuk ditempatkan di dalam simpanan berjangka, dibukukan ke dalam perkiraan buku besar simpanan berjangka dengan buku pembantu sesuai jenis/ produk simpanan berjangka masing-masing.
- Simpanan berjangka hanya dikeluarkan apabila calon penyimpan sudah menyetujui/ menandatangani suatu kontrak yang menyebutkan jumlah simpanan berjangka, tanggal jatuh temponya/jangka waktu penarikan, nisbah bagi hasil, pembukuan jumlah pokok/ principal setelah jatuh tempo, cara-cara pembayaran bagi hasil dan syarat-syarat lainnya.
- Formulir ditandatangani penyimpan pada waktu menempatkan dananya pada simpanan berjangka. Namun apabila tidak memungkinkan karena permohonan dilakukan secara tidak langsung (misalnya telepon, telex, surat), maka simpanan berjangka dapat dikeluarkan setelah dana untuk pembukaan tersebut telah diterima secara efektif.
- Karyawan yang berwenang menerima permohonan simpanan berjangka secara tidak langsung tetap harus mengisi dan melengkapi datanya. Pemohon harus memberikan data yang terinci tentang ketentuan-ketentuan simpanan berjangka yang akan dibukukan dan dipara oleh pejabat yang berwenang sebelum ditandatangani oleh si pemilik rekening pada saat yang telah diperjanjikan.

-
- Setiap simpanan berjangka dituangkan ke dalam formulir simpanan berjangka yang mempunyai nomor urut. formulir yang belum digunakan dikontrol sama dengan pengontrolan atas formulir khusus, yakni surat-surat berharga untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.
 - Anggota atau calon anggota yang telah memenuhi syarat pembukaan rekening, berhak mendapatkan buku simpanan berjangka. Selain formulir pembukaan dan penutupan rekening simpanan berjangka, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah harus menyediakan slip setoran dan slip penarikan.

Berdasarkan **Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 35.2/Per/M.KUKM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi**, metoda penetapan nisbah bagi hasil investasi dan simpanan adalah sebagai berikut:

$$N_S = \frac{S}{S+M} \times 100\% \text{ dan } N_M = \frac{M}{S+M} \times 100\%$$

Keterangan:

N_S = Nisbah *Shahibul Maal*/ Deposan

N_M = Nisbah *Mudharib*/ KJKS

S = Ekspektasi *Shahibul Maal*/ Deposan (% p.a)

M = Ekspektasi *Mudharib*/ KJKS (% p.a)

Adapun bagi hasil partisipasi simpanan anggota dari SHU harus berdasarkan prinsip keadilan koperasi yaitu besarnya ditetapkan berdasarkan besar kecilnya nilai partisipasi

simpanan anggota kepada koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi. Metoda perhitungannya sebagai berikut:

$$\text{SHU Anggota Partisipan "X"} = \frac{\frac{\text{Nilai Partisipasi Simpanan X}}{\text{Total Partisipasi Modal}} \times \text{Bagian SHU Partisipasi Anggota}}$$

b. Standar Penyaluran Dana (Pembiayaan)

(1) Definisi

Dana yang telah dihimpun oleh koperasi dari para anggota maupun masyarakat akan disalurkan kembali oleh pihak-pihak yang membutuhkan pembiayaan sehingga memberikan manfaat bagi anggotanya. Pembiayaan adalah penyediaan dana dari koperasi kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan/ atau anggotanya baik berdasarkan prinsip *tijarah* dengan imbalan berupa margin/ 'ujrah/ bagi hasil atau maupun imbalan berdasarkan prinsip *tabarru'*.

(2) Dasar Akad Penyaluran Dana

Akad yang digunakan dalam penyaluran dana untuk memberikan pembiayaan kepada anggota koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi meliputi:

2.1 Pembiayaan Berbasis Akad Jual Beli

(a) Akad Murabahah

✓ Definisi

Murabahah adalah jual beli barang dengan harga pokok ditambah dengan keuntungan sesuai kesepakatan. Karakteristik murabahah adalah penjual harus memberitahu berapa harga pokok pembelian ditambah dengan tingkat keuntungan pada harga penjualnya. Pada murabahah cara pembayaran dapat dilakukan secara tunai maupun angsuran.

✓ **Rukun dan Syarat**

Untuk mencapai keabsahan, rukun dan syarat akad *murabahah* yaitu:

- Para pihak penjual dan pembeli. Untuk dapat melakukan jual beli, para pihak harus memenuhi persyaratan: (1) *Memiliki kecakapan sebagai subjek hukum*; (2) *Melaksanakan jual beli secara sukarela dan tidak di bawah paksaan*.
- Objek jual beli berupa barang dan harga. Barang yang menjadi objek jual beli harus memenuhi persyaratan: (a) *Objek jual beli merupakan benda yang diperbolehkan oleh syariah (masyru')*; (b) *Kepemilikan sempurna terhadap objek jual beli*; (c) *Kejelasan objek sehingga dapat diserahkan*.
- Sighat akad: (a) *Harus ada kesepakatan dari para pihak yang berakad*; (b) *Adanya kejelasan ijab qabul baik dalam spesifikasi barang maupun harga yang disepakati*; (c) *Berada dalam majelis akad*;

(b) **Akad Salam**

✓ **Definisi**

Akad salam adalah jual beli barang pesanan yang memiliki spesifikasi tertentu dengan penyerahan secara tangguh melalui pembayaran tunai sesuai harga kesepakatan. Akad salam merupakan akad jual beli terhadap barang pesanan yang masih dalam proses pengerjaan sehingga penyerahannya dilakukan secara tangguh meskipun pembayaran dilakukan secara tunai sesuai kesepakatan.

✓ **Rukun dan Syarat**

Dalam rangka mencapai keabsahan jual beli *salam*, terdapat rukun dan syarat-syarat salam yang harus dipenuhi, yaitu:

-
- Kedua pihak (*Aqidain*), yaitu pembeli sebagai pihak yang memesan (*muslam*) dan penjual sebagai pihak yang dipesan (*muslam alaih*). Untuk dapat melakukan jual beli *salam*, maka masing-masing pihak harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum.
 - Objek *salam* yang akan dipertukarkan terdiri dari modal dan barang yang akan diproduksi (*muslam fihi*). Persyaratan harga/ modal *salam*: (a) *Jumlah harga (modal) yang disepakati harus jelas*; (b) *Kesepakatan mengenai pembayaran modal harus diserahkan pada saat akad dengan cara tunai*. Barang yang dipesan paling tidak harus memenuhi syarat-syarat: (a) *Tidak termasuk barang yang diharamkan (dilarang)*; (b) *Adanya kejelasan spesifikasi bentuk, kualitas, kuantitas (jumlah, ukuran, timbangan, takaran)*; (c) *Adanya kejelasan perkiraan waktu penyerahan*. Persyaratan pembayaran *salam*: (a) *Adanya kejelasan harga barang pesanan*; (b) *Pembayaran dilakukan secara tunai*;
 - *Sighat akad*: (a) *Harus ada kesepakatan para pihak yang berakad*; (b) *Adanya kejelasan ijab qabul baik dalam spesifikasi barang maupun harga yang telah disepakati*; (c) *Berada dalam majelis akad*;

(c) **Akad Istishna**

✓ **Definisi**

Akad *salam* adalah jual beli barang pesanan yang memiliki spesifikasi tertentu dengan penyerahan secara tangguh melalui pembayaran tunai sesuai harga kesepakatan. Akad *salam* merupakan akad jual beli terhadap barang pesanan yang masih dalam proses pengerjaan sehingga penyerahannya dilakukan secara tangguh.

✓ Rukun dan Syarat

Untuk mencapai keabsahan suatu akad, maka rukun dan syarat-syarat istishna yang harus terpenuhi adalah sebagai berikut:

- Kedua pihak (*Aqidain*), yaitu pembeli sebagai pihak yang memesan (*mustashni*) dan penjual sebagai pihak yang dipesan (*shani*). Untuk dapat melakukan jual beli *istishna*, maka masing-masing pihak harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum.
- Objek *istishna* berupa barang pesanan (*mashnu*) dan harga. Barang harus memenuhi syarat, seperti (a) *Tidak termasuk barang yang diharamkan secara syara*; (b) *Adanya kejelasan spesifikasi bentuk, kualitas, kuantitas (jumlah, ukuran, timbangan, takaran)*; (c) *Adanya kejelasan perkiraan waktu penyerahan*. Persyaratan pembayaran *istishna*: (a) *Adanya kejelasan harga barang*; (b) *Pembayaran oleh pembeli dilakukan secara angsuran atau tangguh*;
- Sighat akad: (a) *Harus ada kesepakatan para pihak yang berakad*; (b) *Adanya kejelasan ijab qabul baik dalam spesifikasi barang maupun harga yang telah disepakati*; (c) *Berada dalam majelis akad*;

2.2 Pembiayaan Berbasis Akad Sewa Menyewa

(a) Akad Ijarah

✓ Definisi

Ijarah adalah akad antara penyewa (*musta'jir*) dengan pemberi sewa (*mu'jir*) untuk mendapatkan manfaat barang atau jasa hingga waktu tertentu melalui pembayaran upah sesuai dengan kesepakatan. Jika objek *ijarah* berupa manfaat harta benda (*al-'ain*) maka disebut sewa menyewa, sedangkan apabila objek *ijarah*

berupa manfaat suatu perbuatan (*al-fi'il*) disebut upah mengupah.

✓ **Rukun dan Syarat**

Untuk mencapai keabsahan suatu akad, maka rukun dan syarat-syarat ijarah yang harus terpenuhi adalah sebagai berikut:

- Kedua pihak yang berakad terdiri pemberi sewa (*mu'jir*) dan penyewa (*musta'jir*). Untuk dapat menjalankan *ijarah* secara sah, baik *mu'jir* maupun *musta'jir* harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum dalam akad.
- Objek *ijarah* ialah manfaat benda/ perbuatan dan upah. Syarat barang yang menjadi objek ijarah: (a) *Barang sewa tidak diharamkan secara syara sehingga memberikan manfaat*; (b) *Kepemilikan sempurna pemberi sewa*; (c) *Adanya kejelasan jangka waktu sewa*; (d) *Barang sewa adalah barang tidak habis pakai. Sedangkan syarat upah sewa yang objeknya barang yaitu: (a) Adanya kejelasan upah sewa; (b) Pembayaran sewa dapat dilakukan secara tunai/ angsuran/ tangguh sesuai dengan kesepakatan. Jika objek sewa berupa jasa maka syaratnya: (a) Jasa perbuatan tidak boleh bertentangan dengan syariat; (b) Adanya kejelasan pekerjaan yang disewa. Sedangkan syarat upah sewa yang objeknya jasa yaitu: (a) Adanya kejelasan upah sewa; (b) Pembayaran sewa dilakukan secara tunai sebelum keringatnya kering.*
- **Sighat akad:** (a) *Harus ada kesepakatan para pihak yang berakad*; (b) *Adanya kejelasan ijab qabul*; (c) *Berada dalam majelis akad*;

(b) Akad Ijarah Muntahiyah bit Tamlik (IMBT)

✓ **Definisi**

Ijarah Muntahiyah bit Tamlik (IMBT) yaitu akad antara penyewa (*musta'jir*) dengan pemberi sewa (*mu'jir*) yang disertai dengan hak opsi bagi penyewa untuk membeli atau tidak membeli pada periode akhir persewaan.

✓ **Syarat-Syarat IMBT**

Untuk mencapai keabsahan, syarat-syarat IMBT meliputi:

- Pihak yang melakukan IMBT harus melaksanakan akad ijarah terlebih dahulu. Akad pemindahan kepemilikan, baik dengan jual beli atau pemberian, hanya dapat dilakukan setelah masa ijarah selesai.
- Janji pemindahan kepemilikan yang disepakati di awal akad Ijarah adalah *wa'd* (الوعد) yang hukumnya tidak mengikat. Apabila janji itu ingin dilaksanakan, maka harus ada akad pemindahan kepemilikan yang dilakukan setelah masa ijarah selesai.⁶²

2.3 Pembiayaan Berbasis Akad Bagi Hasil

(a) Akad Mudharabah

✓ **Definisi**

Mudharabah adalah akad kerjasama antara pihak pemilik modal (*shahibul maal*) dengan pihak pengelola (*mudharib*) agar mendapatkan keuntungan yang akan dibagi sesuai nisbah yang disepakati oleh kedua belah pihak. Sedangkan jika ada kerugian akan ditanggung pemilik modal, kecuali jika diketemukan adanya kelalaian atau kesalahan oleh pihak pengelola dana, seperti penyelewengan, kecurangan, dan penyalahgunaan dana.

⁶² Fatwa Nomor 27/ DSN-MUI/III/ 2002 tentang *Ijarah Muntahiyah bit Tamlik*

✓ **Rukun dan Syarat Mudharabah**

Rukun dan syarat-syarat *mudharabah* adalah sebagai berikut:

- Kedua pihak yang berakad (*aqidain*) adalah pemilik modal (*shahibul maal*) dan pengelola modal (*mudharib*) dimana keduanya harus mempunyai kecakapan hukum.
- Objek *mudharabah* adalah adanya modal, kegiatan usaha, dan keuntungan/ risiko. Adapun yang menjadi syarat-syarat objek akad adalah: (a) *Modal harus dinyatakan dalam jumlah/ nominal yang jelas*; (b) *Adanya kejelasan jenis usaha yang dibiayai dan jangka waktu pelaksanaannya*; (c) *Nisbah pembagian keuntungan telah disepakati bersama*.
- Sighat akad dalam *mudharabah* ialah pernyataan kesepakatan *ijab qabul* diantara *shahibul maal* dengan *mudharib*. Agar tercapai kesepakatan, diperlukan persyaratan sebagai berikut: (a) Adanya pernyataan kesepakatan antara *shahibul mal* dengan *mudharib*; (b) Materi kesepakatan yang berkaitan dengan modal, kegiatan usaha, nisbah dan risiko telah disepakati bersama saat akad; (c) Untuk memperkecil risiko terjadinya kerugian usaha, pemilik modal dapat menyertakan persyaratan kepada pengelola dalam menjalankan usahanya dan harus disepakati secara bersama; (d) Masing-masing pihak berada dalam majelis akad.

✓ **Macam-Macam Mudharabah**

Dilihat dari segi kewenangan yang dimiliki masing-masing pihak, *syirkah mudharabah* secara umum dapat dibedakan dua macam, yaitu *mudharabah muthlaqah* dan *mudharabah muqayyadah*.

- *Mudharabah Muthlaqah* adalah *mudharabah* yang memberikan kebebasan kepada *mudharib* untuk

mengelola modal dalam bentuk usaha apapun yang bisa mendatangkan keuntungan selama tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip syariah. Dengan kata lain, *mudharabah muthlaqah* merupakan bentuk perjanjian investasi yang tidak mensyaratkan sesuatu yang bersifat mengikat, sehingga memberikan kebebasan kepada pengelola dana untuk menjalankan usahanya.

- *Mudharabah Muqayyadah* adalah *mudharabah* yang mengharuskan pekerja (*mudharib*) untuk mengikuti persyaratan yang ditetapkan oleh pemilik modal (*shahibul mal*) dalam mengelola usaha. Contoh persyaratan misalnya: (1) Larangan mencampurkan dana *mudharabah* dengan dana lainnya; (2) Larangan menjalankan usaha yang mengandung risiko.

✓ **Pola Bagi Hasil *Mudharabah***

Metode pembagian keuntungan dalam *mudharabah* dapat dibagi menjadi dua, yaitu

- *Profit sharing* adalah perhitungan bagi hasil didasarkan pada keuntungan bersih dari total pendapatan. Pada lembaga keuangan syariah, bagi hasil sering diistilahkan dengan *profit and loss sharing*, yaitu pembagian antara keuntungan dan kerugian dari usaha yang telah dilakukan.
- *Revenue sharing* adalah perhitungan bagi hasil berdasarkan pada total seluruh pendapatan yang diterima sebelum dikurangi biaya-biaya yang telah dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

(b) **Akad Musyarakah**

✓ **Definisi**

Musyarakah adalah akad kerjasama antara para pemilik modal untuk menjalankan usaha bersama yang keuntungannya dibagi berdasarkan kesepakatan

sedangkan risiko dibagi berdasarkan modal yang disertakan.

✓ **Rukun dan Syarat**

Rukun dan syarat-syarat *musyarakah* adalah sebagai berikut:

- Para pihak yang bersyirkah memenuhi syarat sebagai subjek hukum sehingga mampu untuk menjalankan kerjasama usaha.
- Objek musyarakah adalah modal, usaha, dan keuntungan. Syarat-syarat modal adalah: (a) *Modal diwujudkan dalam bentuk tunai*; (b) *Jumlah modal boleh sama maupun berbeda. Syarat-syarat usaha musyarakah: (a) Lingkup usaha tidak boleh bertentangan dengan syariah*; (b) *Adanya kejelasan bentuk usaha yang disyirkahkan. Syarat-syarat keuntungan: (a) Keuntungan dibagi berdasarkan kesepakatan*; (b) *Risiko usaha dibagi berdasarkan bentuk dan jumlah modal yang disertakan.*
- Sighat al-'aqd dalam musyarakah harus memenuhi persyaratan: (a) *Adanya pernyataan kesepakatan (ijab qabul) dari para pihak*; (b) *Adanya kesesuaian antara kesepakatan dengan objek akad*; (c) *Masing-masing pihak berada dalam majelis akad.*

✓ **Macam-Macam Musyarakah**

Musyarakah (*syirkah*) dapat dibagi menjadi beberapa bentuk yaitu:

- Syirkah inan yaitu kerjasama usaha melalui penyertan modal dan pembagian hasil usaha yang berbeda jumlahnya.
- Syirkah mufawadhah kerjasama usaha melalui penyertan modal dan pembagian hasil usaha yang sama jumlahnya.

-
- Syirkah abdan yaitu kerjasama usaha yang modalnya masing-masing diwujudkan dalam bentuk tenaga.
 - Syirkah wujud yaitu kerjasama usaha atas dasar kepercayaan antara pemodal dengan orang yang memiliki reputasi keahlian.

2.4 Pembiayaan Berbasis Akad Qardul Hasan

(a) Definisi

Qardh adalah jenis akad hutang piutang tanpa mengharapkan imbalan. *Al-Qardh* merupakan akad yang bersifat *tabarru'* untuk memberikan pinjaman kebaikan (*qardhul hasan*) kepada orang lain yang membutuhkan pertolongan.

(b) Rukun dan Syarat

Untuk mencapai keabsahan akad qardh, rukun dan syarat-syarat yang harus dipenuhi adalah:

- Para pihak dalam *qardh* yakni pihak yang menghutangi (*muqridh*) dan pihak yang berhutang (*muqtaridh*). Untuk dapat menjalankan akad qardh, para pihak harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum.
- Objek *qardh* adalah hutang. Hutang dapat diwujudkan dalam bentuk uang maupun barang berharga lainnya. Syarat-syarat hutang adalah: (a) *Hutang harus jelas jumlahnya*; (b) *Adanya kejelasan waktu pengembalian*; (c) *Hutang boleh disertai dengan rahn*; (d) *Adanya pencatatan hutang*; (e) *Tidak boleh menyaratkan tambahan pengembalian*;
- *Shigat al-aqd* harus memenuhi persyaratan: (a) *Adanya pernyataan kesepakatan (ijab qabul) dari para pihak*; (b) *Kesepakatan harus mencakup semua objek akad*; (c) *Masing-masing pihak berada dalam majelis akad*.

2.5 Pembiayaan Berbasis Akad Rahn

Dalam memberikan pembiayaan, koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah dapat mensyaratkan jaminan yang berdasarkan pada akad gadai (*rahn*).

(a) Definisi

Rahn adalah akad antara pemberi gadai (*rahin*) dengan penerima gadai (*murtahin*) sebagai jaminan pembayaran utang. Tujuan rahn adalah untuk mendapatkan kepercayaan karena adanya harta yang dijamin.

(b) Rukun dan Syarat

Untuk mencapai keabsahan akad, rukun dan syarat rahn yaitu:

- Para pihak dalam rahn yaitu pihak yang menggadaikan (*rahin*) dan pihak penerima gadai (*murtahin*). Untuk dapat melaksanakan akad rahn secara sah, masing-masing pihak harus memenuhi syarat sebagai subjek hukum.
- Objek *rahn* ialah barang yang digadaikan (*marhun*). Keberadaan *marhun* berfungsi sebagai jaminan mendapatkan hutang (*marhun bih*). Syarat-syarat barang gadai yakni: (a) Merupakan benda yang bernilai menurut syara; (b) Barang gadai harus dapat diserahkan.
- Ijab qabul dalam rahn harus memenuhi syarat: (a) Adanya pernyataan kesepakatan masing-masing pihak; (b) Adanya kesesuaian antara kesepakatan dengan objek rahn; (c) Berada dalam suatu majelis akad.

(c) Penjualan Marhun

Sebagai harta jaminan, objek gadai (*marhun*) dapat dijual untuk pelunasan hutang. Syarat-syarat penjualan marhun yaitu:

-
- Apabila jatuh tempo, murtahin harus memperingatkan rahin untuk segera melunasi hutangnya.
 - Murtahin dapat memperpanjang tempo pembayaran untuk memberi kesempatan rahin melunasi hutangnya.
 - Apabila rahin tetap tidak dapat melunasi hutangnya, maka marhun dapat dijual.
 - Hasil penjualan marhun digunakan untuk melunasi hutang maupun biaya administrasi lainnya.
 - Kelebihan hasil penjualan merupakan hak rahin dan kekurangannya menjadi kewajiban rahin.

(3) Prosedur Operasional Pembiayaan

Pelayanan pembiayaan oleh koperasi jasa keuangan syariah maupun unit jasa keuangan syariah koperasi harus diutamakan kepada para anggotanya. Pemberdayaan anggota merupakan sumber utama pendapatan untuk menutupi seluruh pengeluarannya. Pembiayaan kepada calon anggota, koperasi lain dan anggotanya bisa dilakukan jika koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi tersebut memiliki kapasitas lebih atas dasar pertimbangan skala ekonomi dan efisiensi setelah mengutamakan pelayanan kepada anggotanya melalui persetujuan rapat anggota. Untuk mendorong partisipasi anggota dalam pembiayaan serta merangsang calon anggota agar menjadi anggota koperasi, perlu dipertimbangkan untuk membedakan tingkat pembagian keuntungan antara anggota dan calon anggota. Namun yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah bahwa bagaimana ketika memberikan prioritas kepada anggota tidak mengurangi hak yang masih berstatus sebagai calon anggota sehingga bertentangan dengan prinsip *syirkah* itu sendiri.

3.1 Memperhatikan Prinsip Kehati-hatian

Pembiayaan harus didasarkan kepada prinsip kehati-hatian dengan selalu mempertimbangkan: (a) *Pembiayaan akan*

memberi manfaat kepada yang menerima; (b) Diyakini bahwa pembiayaan dapat dibayar kembali oleh mitra pembiayaan sesuai dengan perjanjian. Kebijakan mengenai jumlah pembiayaan yang dapat diberikan oleh koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi kepada anggota harus memperhatikan hal-hal: (a) Pemanfaatan pembiayaan oleh calon mitra pembiayaan; (b) Kemampuan calon mitra pembiayaan untuk membayar kembali kewajibannya; (c) Likuiditas koperasi dengan mempertimbangkan cadangan kas primer dan sekunder; (d) Distribusi risiko pembiayaan melalui asuransi pembiayaan atau lembaga penjamin.

3.2 Persyaratan Calon Mitra Pembiayaan

Dalam upaya menekan risiko yang mungkin timbul, calon mitra pembiayaan minimal diharuskan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut: (a) Anggota dan calon anggota koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi bertempat tinggal di wilayah jangkauan pelayanan koperasi yang bersangkutan; (b) Mempunyai usaha/penghasilan tetap; (c) Mempunyai simpanan aktif, baik berupa tabungan maupun simpanan berjangka dan telah berjalan minimal satu bulan; (d) Tidak memiliki tunggakan (pembiayaan bermasalah) dengan koperasi maupun pihak lain; (e) Tidak pernah tersangkut masalah pidana; (f) Memiliki karakter dan moral yang baik; (g) Telah mengikuti program pembinaan pra penyaluran pembiayaan.

3.3 Alokasi Prioritas Penempatan Dana

Perjanjian pembiayaan dilakukan secara tertulis yang mengatur berbagai hal yang telah disepakati. Apabila koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi masih memiliki kelebihan dana setelah anggota mendapat pelayanan sepenuhnya, maka pengelola dapat melayani calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan/ atau anggotanya dengan tujuan untuk

memanfaatkan kelebihan dana yang menganggur. Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun, setelah melaksanakan kegiatan pemberian pembiayaan atas persetujuan rapat anggota, pengelola koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi dapat: (a) *Menempatkan dana dalam bentuk giro, tabungan dan deposito berjangka pada bank dan atau lembaga keuangan syariah lainnya;* (b) *Pembelian saham/ obligasi syariah di pasar modal harus melalui persetujuan rapat anggota;* (c) *Menempatkan dana pada sarana investasi syariah lainnya.*

3.4 Plafon Pembiayaan

Koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi melalui rapat anggota harus menetapkan berapa besarnya nilai pembiayaan minimal dan berapa besarnya nilai pembiayaan maksimal yang dapat diberikan (*plafon pembiayaan*). Penentuan nilai pembiayaan minimal berkaitan dengan efektivitas penyaluran pembiayaan, sedangkan penentuan besarnya nilai pembiayaan maksimal berkaitan dengan penekanan risiko pembiayaan. Penggunaan pembiayaan ada yang bersifat produktif dan ada yang bersifat konsumtif. Penetapan batas minimal dan maksimal pembiayaan produktif harus mempertimbangkan hal berikut: (a) *Ketepatan jumlah;* (b) *Ketepatan sasaran;* (c) *Ketepatan Penggunaan;* (e) *Ketepatan pengembalian.* Besarnya plafon pembiayaan produktif lebih didasarkan pada kelayakan usaha calon mitra.

Besarnya plafon pembiayaan konsumtif dapat ditetapkan sebesar tiga kali nilai simpanan dan/ atau cicilan pembiayaan per periode (bulan), tidak lebih dari 30% penghasilan calon mitra. Sedangkan besarnya nilai maksimal pembiayaan produktif yang menggunakan agunan yang dapat ditetapkan adalah 75% dari nilai agunan. Apabila jumlah pembiayaan di atas plafon yang telah ditetapkan, disarankan untuk membuat akta perjanjian di depan notaries atas sepengetahuan rapat anggota.

3.5 Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan

Pemberian fasilitas pembiayaan kepada mitra baik dalam bentuk penyediaan dana dan atau barang yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan kesepakatan bersama antara pihak koperasi dengan mitra selalu diperhitungkan **batas maksimum pemberian pembiayaan (BMPP)**. Cara perhitungan batas maksimum pemberian pembiayaan adalah didasarkan atas jumlah yang terbesar dari penjumlahan penyediaan dana atau baki debit penyediaan dana. Penetapan perhitungan jumlah modal koperasi untuk memperhitungkan batas minuman pemberian pembiayaan dilakukan setiap bulan.

3.6 Pembiayaan Yang Dihindari

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi selalu berupaya untuk melindungi kepentingan dan kepercayaan anggota dengan tetap memelihara tingkat kesehatan usahanya. Kesempatan untuk bermuamalah melalui fasilitas pembiayaan pada prinsipnya diberikan secara adil dan merata kepada setiap calon mitra yang memenuhi kualifikasi, sehingga terhindar dari pemusatan risiko pembiayaan pada pihak-pihak tertentu. Dalam upaya melindungi kepentingan dan kepercayaan masyarakat serta memelihara tingkat kesehatan, koperasi menetapkan *negative list* yang akan ditinjau secara periodik untuk dihindari dalam pembiayaan, yaitu:

- Pembiayaan yang tidak sesuai syariah yaitu pembiayaan yang penggunaannya untuk usaha-usaha dan atau kegiatan-kegiatan lainnya yang bertentangan dengan syariah Islamiyah.
- Pembiayaan untuk spekulasi, yaitu pembiayaan yang bersifat spekulasi harus dihindari karena tidak mencerminkan kesungguhan dalam berusaha dan mengandung unsur gharar dan maysir.
- Pembiayaan tanpa informasi keuangan, yaitu pemberian pembiayaan tanpa informasi keuangan yang memadai

(transparan dan obyektif) akan membahayakan mitra dan koperasi.

- Pembiayaan pada bidang yang tidak dikuasai, yaitu pengajuan pembiayaan untuk bidang usaha yang tidak tercantum dan atau tidak dikuasai oleh pejabat koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi harus ditolak secara dini.
- Pejabat koperasi yang berkompetensi dengan pembiayaan hendaknya selalu melakukan *checking* tentang mitra yang akan dibiayai, bila tergolong bermasalah harus ditolak pembiayaannya.
- Pembiayaan kepada mitra (pedagang) yang akan menjual kembali barang yang dibiayai oleh koperasi kepada konsumennya secara kredit (angsuran).

3.7 Biaya Pembiayaan

Biaya pembiayaan pada koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi meliputi biaya pembiayaan dan biaya provisi/ administrasi. Besarnya biaya pembiayaan ditetapkan oleh rapat anggota. Unsur-unsur yang menjadi pertimbangan penetapan besarnya biaya pembiayaan mampu menutupi: (a) *Bagi hasil simpanan yang harus dibayar oleh koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi;* (b) *Biaya operasional yang menjadi beban organisasi;* (c) *Prinsip efisiensi penggunaan sumber daya maksimal sama dengan yang ditetapkan oleh lembaga keuangan lainnya.*

Sebelum menentukan strategi penetapan margin pembiayaan, manajemen koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi harus memperhatikan factor-faktor: (a) *Biaya produk yaitu untuk bagi hasil kepada shahibul maal serta biaya operasional lainnya;* (b) *Mitra usaha (anggota/calon anggota) yang memilih harga (tingkat margin) yang lebih menguntungkan;* (c) *Kondisi persaingan apakah mendekati pada struktur pasar persaingan sempurna atau mendekati pada pasar monopoli. Jika mendekati pasar persaingan sempurna*

biasanya tingkat margin ditentukan oleh tingkat margin pasar, tetapi jika mendekati pasar monopoli maka koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi dapat menetapkan margin lebih fleksibel; (d) Tingkat mutu pelayanan; (e) Permintaan dan penawaran dana; (f) Tingkat laba yang diinginkan; (g) Tingkat risiko pembiayaan yang dikaitkan dengan jenis usaha mitra usaha, jangka waktu pembiayaan, besarnya pembiayaan dan faktor-faktor ketidakpastian lainnya. Pembiayaan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi diarahkan kepada sector usaha yang dikuasai dan mempunyai tingkat keuntungan yang tinggi dengan risiko yang mampu dikendalikan. Kebijakan untuk menentukan penghitungan tingkat keuntungan yang layak dan wajar baik bagi koperasi maupun mitra usaha adalah sebagai berikut:

Jumlah penjualan	(A)	
Harga pokok penjualan	(B)	
		(-)
Laba usaha	(C)	
Biaya oprs + biaya RT	(D)	
		(-)
Laba dibagi	(E)	
Target profit simpanan	:	a
Overhead cost	:	b
Expected yield	:	c
Cadangan risiko usaha	:	d
		(+)
Base Financing Rate (BFR)	:	a+b+c+d

Ketentuan penetapan *Base Financing Rate* (BFR) ini akan ditinjau secara berkala oleh tim ALCO (*Asset Liability Committee*).

3.8 Pembiayaan Bermasalah

Pembiayaan bermasalah adalah suatu kondisi pembiayaan di mana terdapat suatu penyimpangan utama dalam pembayaran kembali pembiayaan yang berakibat terjadi kelambatan dalam pengembalian, atau diperlukan tindakan yuridis dalam pengembalian atau kemungkinan terjadinya kerugian bagi koperasi. Faktor-faktor yang harus diperhatikan oleh *account officer* yang dapat mempengaruhi kualitas pembiayaan adalah: (a) *Karakter mitra*; (b) *Analisis keuangan mitra*; (c) *Struktur modal*; (d) *Kemampuan produksi*; (e) *Siklus perkembangan usaha*; (f) *Keberadaan jaminan*; (g) *Pemantauan-pembinaan*.

3.9 Penangan Pembiayaan Bermasalah

Penanganan terhadap pembiayaan bermasalah perlu dilakukan dengan cara: (1) **Preventif** yaitu upaya pencegahan melalui: (a) *Pemahaman dan pelaksanaan proses pembiayaan yang benar, menyangkut internal koperasi dan eksternal (mitra)*; (b) *Pemantauan dan pembinaan pembiayaan (on site/ on desk monitoring)*; (c) *Memahami faktor yang menjadi penyebab dan gejala dini pembiayaan bermasalah*; (2) **Kuratif** yakni upaya penyelesaian di mana *account officer* melakukan analisis-evaluasi ulang mengenai aspek (manajemen, pemasaran, produksi, keuangan, yuridis, agunan). Adapun cara penyelesaian pembiayaan bermasalah dapat dilakukan dalam bentuk:

- (a) Penataan kembali (*Restructuring*) pembiayaan bermasalah dilakukan melalui tindakan: (1) *Penambahan dana (suplesi)*; (2) *Membuat perjanjian baru untuk menggantikan perjanjian yang lama (novasi)*. Novasi terjadi apabila mitra baru ditunjuk oleh koperasi untuk menggantikan mitra lama yang dibebaskan dari perikatannya. Kewajiban mitra lama otomatis berpindah kepada mitra baru; (3) *Pembaharuan pembiayaan* untuk memberi kesempatan mitra yang belum sanggup melunasi untuk memperoleh

-
- pembiayaan baru dengan maksimal plafon sama dengan pembiayaan sebelumnya.
- (b) Penjadwalan kembali (*Rescheduling*) melalui tindakan:
(1) *Merubah jangka waktu pembiayaan*; (2) *Merubah jadwal pembayaran (penanggalan, tenggang waktu)*; (3) *Merubah jumlah angsuran*. Langkah ini dilakukan apabila terjadi ketidak sesuaian antara jadwal angsuran yang dibuat dengan kemampuan mitra.
 - (c) Persyaratan kembali (*Reconditioning*). Langkah ini dilakukan apabila terjadi: (1) *Perubahan kepemilikan usaha*; (2) *Perubahan jaminan (bentuk maupun harga jaminan)*; (3) *Perubahan kepengurusan*; (4) *Perubahan nama dan status perusahaan*. Adanya perubahan tersebut dapat menyebabkan terjadinya perubahan tanggung jawab sehingga perjanjian perlu diperbaharui.

3.10 Pelunasan dan Pelepasan Jaminan

Pelunasan adalah selesainya kewajiban mitra terhadap koperasi. Pelunasan tersebut akan berdampak kepada dokumen-dokumen penting yang diserahkan mitra kepada koperasi. Karena itu mitra yang sudah melunasi pembiayaan berhak meminta kembali dokumen yang terkait dengan jaminan. Jaminan akan dikembalikan apabila kewajiban biaya-biaya lain yang timbul akibat dari pelunasan tersebut sudah diselesaikan. Untuk menghindari risiko yang tidak perlu, koperasi tidak menyimpan dokumen jaminan yang diserahkan mitra yang sudah melunasi kewajibannya.

3.11 Sanksi dan Denda

Mitra yang mampu akan tetapi menunda-nunda dan/ atau melalaikan pembayaran pembiayaannya kepada koperasi dikenakan sanksi berupa denda untuk setiap hari keterlambatan. Besarnya denda tersebut harus dibuat dan disepakati pada saat penandatanganan akad pembiayaan antara mitra dengan koperasi. Dana yang diperoleh dari

denda tersebut dimasukkan dalam rekening khusus dan diperuntukkan untuk dana sosial-kebajikan.

3. Standar Operasional Manajemen Keuangan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

a. Batasan Manajemen Keuangan

Dalam koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi, fungsi manajemen keuangan pada umumnya dikelompokkan menjadi tiga kegiatan utama, yaitu: (a) Kegiatan menghimpun dana yakni mencakup berbagai aktivitas yang diarahkan untuk memperoleh dana yang dapat digunakan untuk usaha koperasi jasa keuangan syariah; (b) Kegiatan penyaluran dana yakni mengalokasikan dana pada aktiva usaha yang dapat mendatangkan keuntungan; (c) Kegiatan yang merupakan implementasi dari kebijakan internal, seperti rapat anggota, AD/ART, pembagian SHU.

b. Penentuan Keseimbangan Arus Dana

(1) Pengaturan Likuiditas Minimum.

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi harus dapat memperkirakan besarnya pengeluaran dalam setiap hari, minggu, bulan, sehingga likuiditas minimum dapat ditetapkan secara lebih tepat. Kesemuanya itu perlu didukung oleh pencatatan-pencatatan yang akurat, teliti, rapi dan sistematis.

(2) Manajemen Aktiva – Pasiva.

Dalam upaya menyeimbangkan arus dana, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi perlu melakukan manajemen aktiva-pasiva dengan pendekatan *asset allocation approach*. Dana yang memiliki sifat perputaran yang cukup tinggi hendaknya penggunaannya diprioritaskan dalam aktiva yang tingkat likuiditasnya cukup tinggi. Sedangkan dana yang perputarannya relatif rendah, pengalokasiannya

diprioritaskan pada pemberian pembiayaan dan aktiva jangka panjang lainnya.

(3) Likuiditas

Pengukuran likuiditas koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dilakukan dengan cara membandingkan pembiayaan yang disalurkan dengan dana yang dihimpun. Besarnya pembiayaan tidak boleh melebihi 90% dari total dana yang dihimpun. Untuk mempertahankan likuiditas, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi harus membuat perencanaan dan pengendalian kas, dengan menyusun anggaran kas baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Untuk menjaga keseimbangan kas masuk dan kas keluar koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah harus menyusun: *(1) Perencanaan dan pengendalian arus kas dalam bentuk anggaran kas; (2) Perencanaan dan pengendalian cash inflow, cash out flow yang berkaitan dengan penghimpunan dan penyaluran dana.* Untuk merencanakan dan mengendalikan *cash flow*, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah harus menaksir kebutuhan kas dan penggunaan kelebihan kas secara efektif. Penyusunan anggaran kas bertujuan untuk merencanakan posisi likuiditasnya sebagai dasar penentuan besarnya pembiayaan bila terjadi kekurangan dana atau investasi bila terjadi kelebihan dana.

(4) Peraturan Keseimbangan Arus Kas.

Standar operasional prosedur keseimbangan arus kas pada koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi berkaitan dengan pengaturan keseimbangan antara sisi penyediaan dana untuk disalurkan kepada anggota melalui pembiayaan dan bila sewaktu-waktu penyimpan ingin mengambil simpanannya, dana tersebut juga harus tersedia. Disamping pembiayaan, pengelola koperasi juga harus mampu menghimpun dana sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karena itu pengelola harus mampu membuat rencana penerimaan dan pengeluaran dana, yang sering disebut sebagai perencanaan kas

(anggaran kas), sebagai pedoman dalam menjalankan roda usaha.

(5) Ketentuan Perencanaan Kas

Keseimbangan arus kas dapat direncanakan dengan menyusun perencanaan kas. Beberapa ketentuan umum dalam menyusun perencanaan/ penganggaran kas antara lain:

- Anggaran kas menunjukkan rencana aliran kas masuk, aliran kas keluar, dan posisi kas akhir pada setiap periode.
- Menyusun rencana aliran kas baik jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- Pada dasarnya, penganggaran kas terdiri dari dua bagian, yaitu rencana penerimaan kas dan rencana pengeluaran kas.
- Jika terjadi defisit kas, pengelola harus mencari alternative penghimpunan dana tambahan dan perlunya perencanaan penggunaan dana melalui investasi jika terjadi kelebihan kas.
- Anggaran kas memiliki hubungan langsung dengan anggaran lain misalnya rencana penyaluran pembiayaan dan penarikannya, anggaran simpanan, anggaran simpanan berjangka, anggaran piutang, anggaran biaya, dan anggaran pengeluaran modal.
- Tujuan utama anggaran kas adalah: (a) *Menunjukkan kemungkinan posisi kas sebagai akibat dari operasi usaha jasa keuangan syariah; (b) Identifikasi kemungkinan kekurangan atau kelebihan kas; (c) Menentukan perlunya pembelanjaan atau terjadinya kas yang mengganggu untuk investasi; (d) Mengkoordinasikan kas dengan jumlah modal kerja, penyaluran kredit, penerimaan simpanan, investasi dan hutang; (e) Menentukan dasar yang sehat untuk pengendalian posisi kas secara terus menerus.*

(6) Jangka Waktu Perencanaan Kas

Penyusunan perencanaan anggaran kas dapat disusun untuk jangka waktu:

- Anggaran kas jangka pendek, disesuaikan dengan rencana laba taktis jangka pendek. Anggaran kas jangka pendek

memerlukan rencana atau estimasi aliran kas masuk dan kas keluar yang rinci yang secara langsung berkaitan dengan rencana laba tahunan, misalnya estimasi penerimaan kas dari tagihan atas penyaluran pembiayaan dan estimasi pengeluaran kas untuk pemberian pembiayaan.

- Anggaran kas jangka panjang, disesuaikan dengan dimensi waktu dari pengeluaran modal dan rencana laba strategis jangka panjang. Estimasi penerimaan kas (terutama dari piutang atas penyaluran pembiayaan) dan estimasi pengeluaran kas (terutama untuk biaya-biaya, pengeluaran modal, dan pembayaran utang).
- Anggaran kas untuk operasional, digunakan oleh usaha jasa keuangan syariah terutama untuk perencanaan dan pengendalian aliran kas masuk dan kas keluar berdasarkan kegiatan sehari-hari (*day to day operation*). Tujuan utama anggaran ini adalah untuk pengendalian kas yang dinamis atas posisi kas dalam rangka opportunity cost karena kas yang menganggur.

(7) Pendekatan Penyusunan Anggaran Kas

Sumber-sumber penerimaan kas muncul dari transaksi-transaksi seperti penghimpunan dari piutang, simpanan, simpanan berjangka, pendapatan dari jual beli, pendapatan dari sewa, pendapatan dari bagi hasil, penjualan aktiva tetap, dan penghasilan lain-lain. Sedangkan pengeluaran kas muncul dari berbagai pembayaran tunai, misalnya untuk penyaluran pembiayaan, pembayaran kembali simpanan, upah tenaga kerja, biaya-biaya tunai, pembelian aktiva tetap untuk periode yang bersangkutan, pajak, pembagian SHU, dan lain-lain.

(8) Pengendalian Kas

Realisasi penerimaan dan pengeluaran kas biasanya berbeda dengan rencana seperti yang ditunjukkan dalam rencana lainnya hal ini disebabkan oleh:

- (a) Perubahan variabel-variabel yang mempengaruhi kas, misalnya perubahan tingkat pajak.

-
- (b) Kejadian-kejadian yang mendadak dan tidak diharapkan yang mempengaruhi operasi usaha jasa keuangan syariah.
- (c) Kurangnya pengendalian kas.
- Sistem pengendalian kas yang efektif sangat penting mengingat akibat-akibat potensial yang mungkin terjadi.
 - Jika koperasi menghadapi situasi yang bisa menyebabkan kesulitan kas, pengelola dapat menghindari atau mengurangi situasi terburuk dengan cara: (1) *Meningkatkan usaha pengumpulan piutang*; (2) *Mengurangi biaya-biaya kas*; (3) *Menunda pengeluaran modal*; (4) *Menunda pembayaran utang/ pembiayaan*; (5) *Mengubah waktu operasi yang mempengaruhi kas*.
 - Dengan asumsi bahwa perencanaan telah dilaksanakan dengan efektif, maka selanjutnya pengendalian kas sebaiknya dilakukan dengan dua prosedur sebagai berikut: (1) *Evaluasi terus menerus (continuous evaluation). Evaluasi dilakukan secara terus menerus dan memperhitungkan kemungkinan posisi kas di masa yang akan datang. Hal ini meliputi evaluasi periodik dan laporan rutin (biasanya bulanan) dan estimasi posisi kas yang akan datang (periode sisa)*; (2) *Pengendalian kas dengan catatan data harian atau mingguan. Tujuan pencatatan harian atau mingguan adalah untuk mempertahankan jumlah kas yang cukup. Cara ini digunakan oleh usaha jasa keuangan syariah yang memiliki permintaan kas yang sangat tidak teratur (berfluktuasi).*

c. Penggunaan Kelebihan Dana

Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun setelah melaksanakan kegiatan pemberian pembiayaan, maka koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi

wajib menempatkan dana tersebut dalam bentuk: (1) *Giro, deposito dan tabungan pada bank syariah, atau lembaga keuangan lainnya jika bank syariah setempat tidak ada;* (2) *Tabungan dan atau simpanan berjangka pada koperasi jasa keuangan syariah lainnya;* (3) *Jika penempatan dilakukan pada lembaga keuangan non-syariah, maka pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penyimpanan tersebut harus dibukukan secara terpisah sebagai pendapatan non bagi hasil (non syariah) pada rekening pasiva dan penggunaan dana non bagi hasil tersebut diputuskan oleh rapat anggota setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas Syariah (DPS), atau diatur dalam anggaran dasar koperasi;* (4) *Investasi dalam bentuk lain dapat dilakukan sepanjang tidak menyimpang dari prinsip syariah dan telah mendapat persetujuan dari rapat anggota jika investasi tersebut menanggung risiko yang cukup tinggi.*

Untuk memanfaatkan kelebihan dana aspek yang perlu diperhatikan adalah: (1) *Batas maksimum pemberian pembiayaan baik kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya, yang ditetapkan dalam rapat anggota;* 2) *Pemanfaatan dana yang berlebih harus dapat meningkatkan keuntungan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi secara signifikan;* (3) *Dalam memanfaatkan kelebihan dana tersebut harus tetap memperhatikan likuiditas koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi;* (4) *Harus tetap memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian karena penggunaan dana tersebut mengandung risiko;* (5) *Pembiayaan kepada calon anggota harus ada jaminan, dan pembiayaan kepada Koperasi lain dan atau anggotanya harus didukung dengan perjanjian antar Koperasi yang bersangkutan;* (6) *Pembiayaan kepada anggota Koperasi lain harus diberikan melalui koperasinya.*

d. Penggunaan Dana dari Pihak Luar

Sebagai alternatif pemupukan modal, koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dapat menghimpun modal melalui penyertaan dari: (1) *anggota*; (2) *koperasi lain dan atau anggotanya*; (3) *bank dan lembaga keuangan lainnya*; (4) *sumber lain yang sah*. Dalam menghimpun dana, fasilitas pembiayaan unit koperasi jasa keuangan syariah harus melalui koperasi induknya. Adapun hal lain yang harus dipertimbangkan dalam menghimpun fasilitas pembiayaan adalah:

- **Nisbah**, harus dicari pembiayaan dengan nisbah bagi hasil yang tidak membebani koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi;
- **Jumlah pembiayaan**, harus disesuaikan dengan kebutuhan dalam rangka melayani kebutuhan anggota;
- **Jangka waktu fasilitas pembiayaan**, harus disesuaikan dengan kebutuhan;
- **Angsuran**, besarnya angsuran harus terjangkau oleh koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi.

e. Administrasi Kas

(1) Pengurusan Kas

Pengurusan kas adalah kegiatan yang dilaksanakan selama jam kerja kas pada koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi (*main vault*) seperti kas *teller* dan kas unit pelayanan kas (apabila ada). Tanggung jawab dan kewenangan pengurusan kas kepala bagian operasional adalah: (a) Pengurusan kas dalam brankas/ *main vault* dalam hal kunci kombinasi brankas; (b) Menjaga kondisi maksimal dan minimal kas koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi; (c) Bertanggungjawab terhadap pengawasan semua kegiatan dalam ruangan *teller*; (d) Mempunyai kewenangan untuk memfiat bayar pengeluaran biaya-biaya operasional dan non operasional yang ditetapkan dengan SK

Manajer; (e) Mempunyai wewenang untuk memenuhi keperluan kas *teller* untuk keperluan sehari-hari.

(2) Teller

Teller adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pembayaran uang tunai dengan bukti setoran serta pembayaran lainnya yang sah. Pengelolaan seluruh kas *teller* dilakukan selama jam kerja. Adapun tugas-tugas lain yang terkait dengan *teller* adalah: (a) Penguasaan, penyimpanan dan pengamanan terhadap kunci *cash box*; (b) Bertanggung jawab terhadap kelebihan dan kekurangan kas *teller*; (c) Pengelolaan dan pengamanan kartu contoh tanda tangan (KCTT); (d) Menerima setoran selama jam kerja kas dan setelah tutup kas tapi masih dalam jam kantor; (e) Melaksanakan pembayaran berdasar pada tanda bukti yang sudah difiat selama jam kerja kantor; (f) Kegiatan-kegiatan yang merupakan kepengurusan kas adalah pengambilan kotak uang/ *Cash Box Teller*, dengan ketentuan sebagai berikut:

- *Cash box teller* disimpan di dalam brankas.
- Pengambilan *cash box* dimulai pada jam 08.00 WIB
- Tanggung jawab dan kewewenangan pengambilan kas untuk operasional koperasi ada pada kepala bagian operasional, *teller*, atau petugas lain yang telah ditunjuk dengan SK manajer koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi.

(3) Pembukaan Kas

Setelah teller yang bersangkutan membawa uang ke luar brankas menuju ruang teller, kemudian dilakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Teller menghitung uang tunai pada kotak uangnya, kemudian cocokkan dengan saldo penutupan pada hari kerja sebelumnya.

-
- Simpan uang secara tertib, teratur serta tidak terlihat oleh mitra.
 - Sediakan uang yang sudah dibundel untuk memudahkan pembayaran terutama dalam jumlah besar.
 - Catat jumlah uang yang diterima dari brankas sesuai yang tercantum dalam bukti pengambilan ke dalam formulir transaksi teller pada kolom debit, tanpa diberi nomor transaksi.
 - Kunci *cash box* dan ruangan teller apabila akan meninggalkan ruangan.

(4) Batas Maksimum dan Minimum Kas

Untuk menjaga keamanan kas dan agar tidak terjadi idle money di koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi maka harus ditentukan batas minimum dan maksimum kas, di mana ketentuan mengenai hal tersebut adalah ditetapkan dengan SK Manajer. Penentuan batas maksimum kas koperasi setiap harinya biasanya berkisar sebesar 4% - 8 % dari posisi simpanan terakhir triwulan sebelumnya. Dalam menentukan batas maksimum kas, sebaiknya agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut: (a) *Saldo simpanan rata-rata*; (b) *Rata-rata pengambilan/penarikan simpanan setiap harinya*; (c) *Keamanan ruangan teller*; (d) *Kemampuan, kejujuran dan tanggung jawab teller*.

Apabila ada rencana pembayaran realisasi pembiayaan dan atau pembayaran lainnya dalam jumlah yang besar, maka atas penyediaan kas tersebut tidak diperhitungkan ke dalam ketentuan maksimum kas teller tetapi dapat secara langsung diperhitungkan atau diambil langsung dari brankas. Sebaliknya, apabila selama jam kerja/kas terjadi kekurangan kas teller, maka dapat dimintakan langsung melalui kepala bagian operasional untuk penambahan kas teller. Begitupula sebaliknya apabila

terjadi kelebihan kas teller hingga melebihi batas maksimum kas, maka adanya kelebihan tersebut harus disetor ke brankas.

(5) Opname Kas

Opname kas adalah pemeriksaan saldo pada uang kas tunai dari saldo yang terdapat pada catatan akuntansi dengan uang kas yang ada di brankas. Menurut ketentuan, pemeriksaan dilakukan setiap akhir hari kerja yaitu setelah akhir jam kerja kas, maka sisa kas teller harus dihitung dan disetorkan kepada kepala bagian operasional.

(6) Penyimpanan Kas

Penyimpanan kas adalah proses penyimpanan uang selama jam kerja dan di luar jam kerja dalam brankas. Tanggung jawab dan kewenangan dalam penyimpanan kas berada pada kepala bagian operasional dan teller yang masing-masing mempunyai kewenangan sendiri-sendiri. Untuk kepala bagian operasional mempunyai bertanggung jawab dan kewenangan terhadap: *(a) Keamanan penyimpanan uang dalam brankas; (b) Pengeluaran dan pemasukan uang dari dan ke dalam brankas selama hari kerja; (c) Kebenaran perhitungan dan pembendelan uang di dalam brankas menurut pecahannya; (d) Mengadakan rekonsiliasi kas dengan buku perincian kas; (e) Melakukan pemeriksaan mendadak atas kas teller; (f) Melakukan pengamanan terhadap kunci kombinasi dan kunci brankas.* Sedangkan teller mempunyai tanggung jawab dan kewenangan dalam hal: *(a) Keamanan penyimpanan uang dalam cash box dan brankas; (b) Pengeluaran uang dari brankas selama hari kerja; (c) Kebenaran perhitungan dan pembendelan uang menurut pecahannya.*

Untuk melakukan penyimpanan kas harus dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. Meskipun bersifat praktis, prosedur ini diberlakukan untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan. Adapun prosedur penyimpanan kas menurut standar

manajemen keuangan koperasi jasa keuangan syariah adalah sebagai berikut:

- Uang yang digunakan selama jam kerja harus disimpan pada tempat yang tidak kelihatan oleh mitra dan disusun menurut pecahannya.
- Pintu ruang teller harus terkunci setiap saat, dengan pemegang kunci yang terbatas pada teller.
- Semua uang yang ada di koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi harus disetor dan dibendel dengan pita kertas, diikat dan diparaf oleh teller dan kepala bagian operasional.
- Pada akhir kerja uang dalam Brankas harus disimpan secara teratur: (a) *Uang diletakkan dalam Brankas dengan rapi; (b) Kondisi nominal kas harus dicatat dalam register kas dalam Brankas' (c) Register kas tersebut harus disimpan dalam brankas.*
- Teller dilarang meninggalkan ruangan dan tempat uang dalam keadaan yang tidak terkunci.
- Petugas lain yang tidak berkepentingan dilarang memasuki ruang Teller dan ruang khasanah/brankas.

(7) Penerimaan Setoran Setelah Tutup Kas

Semua setoran setelah tutup kas harus dicatat dalam formulir transaksi teller. Semua setoran setelah tutup kas menggunakan tanda setoran seperti biasa (slip setoran), tanggal pembukuan adalah keesokan harinya, pada slip tersebut diberi stempel "*Diproses Hari Berikutnya.*" Semua uang yang diterima setelah tutup kas harus dicatat pada formulir transaksi teller dan buku perincian kas sebelum kemudian disimpan kembali ke brankas. Penyimpanan kembali uang ke brankas harus disertai catatan bukti setoran tutup kas.

(8) Kas Kecil (*Petty Cash*)

Pada koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi terdapat dua kantong pengambilan uang yaitu kas kecil dan kas teller. Kas kecil adalah sejumlah kecil uang tunai yang dikuasakan dan dipegang oleh bagian umum dan hanya digunakan untuk pemakaian/pengeluaran biaya intern koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi dalam batas-batas jumlah tertentu saja. Limit dari jumlah uang kas kecil ditentukan oleh manajer koperasi secara tertulis. Penambahan kas kecil dapat dilakukan setiap hari sehingga jumlah uang di dalamnya tetap berjumlah sesuai dengan limit. Uang kas kecil digunakan untuk pengeluaran operasional sehari-hari. Pembayaran kas kecil tidak harus dilaksanakan di counter teller, melainkan dapat dilakukan di area SDM & Umum.

(9) Biaya Dibayar di Muka

Biaya dibayar di muka adalah biaya tunai yang dikeluarkan terlebih dahulu untuk manfaat jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan. Suatu transaksi dibukukan ke perkiraan biaya dibayar di muka apabila: (a) Belum diketahui berapa jumlah biaya sesungguhnya atas transaksi tersebut atau baru merupakan uang muka atau biaya di atas limit yang dapat langsung diberikan sebagai biaya sehingga perlu dilakukan penyusutan (amortisasi); (b) Dipergunakan sebagai perkiraan antara dalam kapasitas biaya karena penggunaannya lebih dari satu bulan, misalnya biaya sewa, premi asuransi gedung/ inventaris, biaya cetak, alat tulis kantor yang sifatnya untuk persediaan.

(10) Audit

Koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi dalam melaksanakan fungsi auditnya dilandasi oleh lapisan audit yang terdiri dari: (a) Pengendalian atas diri sendiri (*self control*) merupakan lapisan pertama dan utama dalam diri setiap karyawan koperasi jasa keuangan. Dalam hal ini peran bagian SDM dalam memilih karyawan yang tepat merupakan

syarat mutlak adanya peran lapisan kontrol yang pertama secara optimal. (b) Pengendalian menyatu (*built in control*). Selain *self control*, karyawan dalam melaksanakan tugas tidak terlepas dari prosedur yang diciptakan. Tanpa disadari, karyawan dapat memasukkan unsur-unsur pengendalian yang telah menyatu dengan sistem dan prosedur tersebut. Adapun unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam menciptakan pengendalian menyatu adalah: *dual control*, *dual custodian*, *maker*, *checker*, *approval*, *limitation*, *segregation of duties*, verifikasi dan lain-lain.

Audit keuangan dan audit operasi (*compliance test*) juga dilaksanakan dalam pemeriksaan yang dilakukan auditor untuk koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi. Khusus untuk pengujian kepatuhan, disamping mendasarkan pada peraturan-peraturan, juga mendasarkan pada fatwa-fatwa DSN-MUI. Untuk menjamin terlaksanakannya prinsip kepatuhan tersebut, keberadaan fungsi Dewan Pengawas Syariah (DPS) sangat menentukan. Adapun beberapa hal yang secara khusus dilakukan audit, yaitu sebagai berikut:

- Unsur kepatuhan terhadap prinsip syariah sebagaimana difatwakan DSN-MUI dan peraturan-peraturan baik internal maupun eksternal.
- Pengungkapan kewajaran penyajian laporan keuangan.
- Perbedaan akunting yang menyangkut aspek produk baik sumber dana maupun pembiayaan.
- Pemeriksaan distribusi profit.
- Pengakuan pendapatan didasarkan pada cash basis yang bersifat riil.
- Pengakuan beban didasarkan pada sistem accrual basis.
- Tingkat konsistensi kerjasama dengan lembaga keuangan syariah.
- Adanya pemeriksaan atas sumber dan penggunaan zakat, infaq, shadaqah.
- Ada tidaknya transaksi yang mengandung unsur-unsur yang tidak sesuai dengan syariah.

Pengaudit eksternal memberikan masukan kepada manajerial koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi mengenai kondisi riil koperasi yang bersangkutan sehingga diharapkan adanya suatu penilaian yang sangat netral terhadap objek yang diperiksa. Untuk mendukung keberhasilan audit eksternal, pengendalian intern merupakan hal yang penting terutama dalam rangka memantau kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dan memberikan gambaran apakah tujuan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi sudah tercapai. Pengendalian intern mencakup implementasi semua tugas yang terkoordinasi dalam susunan organisasi. Salah satu unsur pengendalian intern adalah sistem pengawasan intern yang berdasarkan pada pedoman pemeriksaan mulai dari persiapan pemeriksaan sampai dengan penyelesaian hasil pemeriksaan.

Pada dasarnya pengawasan intern bertujuan untuk membantu setiap anggota organisasi melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien dengan cara menyediakan analisis-analisis, penilaian, rekomendasi-rekomendasi dan komentar mengenai efektivitas yang diperiksa. Adapun yang menjadi tujuan pengawasan internal secara khusus adalah (a) *Melindungi kekayaan perusahaan*; (b) *Memeriksa kecermatan dan keandalan data akuntansi*; (c) *Meningkatkan efisiensi operasi usaha*; (d) *Mendorong kearah ditaatinya kebijakan yang telah ditetapkan*. Pengawasan intern merupakan alat pengendalian manajemen untuk mengukur, menganalisis dan menilai efektivitas pencapaian dari suatu perencanaan. Ruang lingkup pengawasan intern meliputi:

- Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua peraturan dan prosedur koperasi telah benar-benar ditaati.
- Penilaian mengenai kelayakan dan kecukupan pengendalian dibidang keuangan, bidang pembiayaan, dan kegiatan koperasi lainnya serta peningkatan efektivitas pengendalian dengan biaya yang layak.

-
- Pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua aset milik koperasi dikelola secara baik sehingga terhindar dari semua kerugian.
 - Pemeriksaan untuk memastikan bahwa data informasi yang disajikan kepada manajemen koperasi dapat dipercaya.
 - Penilaian mengenai kualitas pelaksanaan tugas tiap unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
 - Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan-perbaikan di bidang operasi, pembiayaan dan bidang lainnya.

Pengawasan intern bertanggung jawab memberikan masukan kepada manajemen yaitu berupa informasi yang sah untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan alternatif pengembangan koperasi. Pengawasan intern hendaknya bersifat independen dan diberi kewenangan yang luas untuk menjalankan audit internal secara objektif demi kebaikan organisasi. Untuk menjalankan fungsi pengawasan, program kerja yang dijalankan adalah sebagai berikut:

- Frekuensi pemeriksaan program kerja pengawasan internal berdasarkan periode frekuensi pemeriksaan dilakukan secara:

No	Waktu Pelaksanaan	Program Kerja
1	Harian	Setiap hari melakukan pemeriksaan terhadap pembukuan harian (neraca, laporan laba, profit distribusi, serta transaksi-transaksi yang dilakukan tiaptiap bagian operasional)
2	Periodik	Misalnya mingguan, bulanan, tahunan

3	Incidental	Sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan perencanaan
---	------------	--

- Berdasarkan bidang dan frekuensi minimal pemeriksaan Secara garis besar, pemeriksaan ini meliputi semua bidang dengan perencanaan minimal sebagai berikut:

No	Waktu Pelaksanaan	Program Kerja
1	Operasional KPO & KK	Harian, Periodik, Insidentil
2	Pembiayaan	Periodik, Insidentil
3	Administrasi / Legal	Periodik, Insidentil
4	Pendanaan	Harian, Periodik, Insidentil
5	Sekretaris/Modal/ALCO	Periodik, Insidentil
6	Umum / Personalia	Harian, Periodik, Insidentil
7	Remedial	Periodik, Insidentil

BAB VI

PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

Koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) dan unit jasa keuangan syariah (UJKS) merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana berdasarkan pola syariah. Agar dapat menjalankan fungsinya, koperasi tersebut perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip kehati-hatian yang memenuhi standar kesehatan, sehingga dalam praktiknya dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada para anggotanya. Untuk mencapai maksud tersebut, manajemen koperasi memerlukan pedoman penilaian yang dapat dijadikan sebagai panduan bagi pengelola koperasi agar memenuhi persyaratan tersebut. Adapun sasaran pedoman penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi adalah:

- a. Terwujudnya pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang sehat dan mantap sesuai dengan jatidiri Koperasi dan prinsip syariah.
- b. Terwujudnya pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang efektif, efisien, dan profesional.
- c. Terciptanya pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.⁶³

Pedoman penilaian kesehatan koperasi yang telah dibuat akan memudahkan pengelola koperasi tersebut atau pihak yang berkepentingan untuk melakukan evaluasi. Pedoman penilaian kesehatan koperasi berisi rumusan-rumusan, sehingga jika kita ingin mengetahui seberapa tingkat kesehatan koperasi maka tinggal

⁶³ Pasal 3 **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 35.3/Per/M.KUKM/X/ 2007** tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa keuangan Syariah Koperasi

memasukkan data-data laporan yang hasilnya bisa dengan cepat diketahui. Dengan cara ini selain menghemat waktu, pengelola juga dapat mengukur secara mandiri apakah koperasi yang kita kelola ini sudah benar-benar sehat atau belum. Melalui penilaian tersebut diharapkan para pengelola koperasi akan membenahi dirinya sesuai dengan peraturan yang ada, sehingga memberikan dampak positifnya untuk meningkatkan pelayanan kepada anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Ruang lingkup penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi meliputi penilaian terhadap beberapa aspek sebagai berikut: (a) *Permodalan*; (b) *Kualitas aktiva produktif*; (c) *Manajemen*; (d) *Efisiensi*; (e) *Likuiditas*; (f) *Kemandirian dan pertumbuhan*; (g) *Jatidiri koperasi*; dan (h) *Prinsip syariah*. Setiap aspek tersebut akan diberikan bobot penilaian yang menjadi dasar perhitungan tingkat kesehatan dengan menggunakan sistem nilai kredit (reward system) yang dinyatakan dengan nilai kredit 0 sampai dengan 100.⁶⁴ Skor yang diperoleh dari hasil perhitungan penilaian akan dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan yang dibagi dalam empat golongan yaitu: (a) *Sehat* (skor 81 – skor 100); (b) *Cukup sehat* (skor 66 – skor ≤ 81); (c) *Kurang sehat* (skor 51 – skor ≤ 66); (d) *Tidak sehat* (skor 0 – skor ≤ 51).⁶⁵ Untuk menentukan penilaian tersebut, rumusan dari semua aspek penilaian adalah sebagai berikut:

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (%)		Pendekatan Penilaian
1	Permodalan	a. Rasio modal sendiri terhadap total modal	5	10	Kuantitatif
		$\frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Total modal}} \times 100\%$			
		b. Rasio kecukupan modal (CAR)	5		Kuantitatif
		$\frac{\text{Modal tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$			
2	Kualitas	a. Rasio tingkat pembiayaan dan piutang	10	20	Kuantitatif

⁶⁴ *Ibid.*, Pasal 5

⁶⁵ *Ibid.*, Pasal 6 Ayat (1) dan (2)

	Aktiva Produktif	bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan			
		$\frac{\text{Jumlah pembiayaan dan piutang bermasalah}}{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan}}$			
		b. Rasio portofolio pembiayaan berisiko	5		Kuantitatif
		$\frac{\text{Jumlah portofolio berisiko}}{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$			
		c. Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP)	5		Kuantitatif
		$\frac{\text{PPAP}}{\text{PPAPWD}} \times 100\%$			
3	Manajemen	a. Manajemen Umum	3	15	Kualitatif
		b. Manajemen Kelembagaan	3		Kualitatif
		c. Manajemen Permodalan	3		Kualitatif dan Kuantitatif
		d. Manajemen Aktiva	3		Kualitatif dan Kuantitatif
		e. Manajemen Likuiditas	3		Kualitatif dan Kuantitatif
4	Efisiensi	a. Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto	4	10	Kuantitatif
		$\frac{\text{Biaya operasional pelayanan}}{\text{Partisipasi bruto}} \times 100\%$			
		b. Rasio aktiva tetap terhadap total aset	4		Kuantitatif
		$\frac{\text{Aktiva tetap}}{\text{Total aset}} \times 100\%$			
		c. Rasio efisiensi staf	2		Kuantitatif
		$\frac{\text{Jumlah mitra pembiayaan}}{\text{Jumlah staf}} \times 100\%$			
5	Likuiditas	a. Cash Rasio	10	15	Kuantitatif
		$\frac{\text{Kas + bank}}{\text{Kewajiban lancar}} \times 100\%$			
		b. Rasio Pembiayaan Terhadap Dana Yang Diterima	5		Kuantitatif

		$\frac{\text{Total pembiayaan}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$			
6	Jati Diri Koperasi	a. Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota (PEA) $\frac{\text{MEP} + \text{SHU bagian anggota}}{\text{Total simpanan pokok} + \text{simpanan wajib}} \times 100\%$ MEP: Manfaat Ekonomi Partisipasi PEA : Partisipasi Ekonomi Anggota	5	10	Kuantitatif
		b. Rasio Partisipasi Bruto $\frac{\text{Jumlah partisipasi bruto}}{\text{Jumlah partisipasi bruto} + \text{transaksi non anggota}} \times 100\%$	5		Kuantitatif
7	Kemandirian & Pertumbuhan	a. Rasio Rentabilitas Aset $\frac{\text{SHU sebelum nisbah, zakat dan pajak}}{\text{Total aset}} \times 100\%$	3	10	Kuantitatif
		b. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri $\frac{\text{SHU bagian anggota}}{\text{Total modal sendiri}} \times 100\%$	3		Kuantitatif
		c. Kemandirian Operasional Pelayanan $\frac{\text{Pendapatan usaha}}{\text{Biaya operasional pelayanan}} \times 100\%$	4		Kuantitatif
8	Kepatuhan Prinsip Syariah	Pelaksanaan Prinsip-Prinsip Syariah	10	10	Kualitatif
TOTAL				100	

Berikut adalah penjelasan pedoman penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi berdasarkan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 35.3/Per/M.KUKM/X/ 2007**.

A. Permodalan

Aspek pertama penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) atau unit jasa keuangan syariah (UJKS) adalah permodalan. Permodalan yang bersifat finansial merupakan ketersediaan sejumlah dana yang akan digunakan untuk

melaksanakan usaha-usaha koperasi. Penilaian aspek permodalan dilakukan dengan menggunakan dua rasio yaitu: (a) Perbandingan modal sendiri dengan total modal; dan (b) Rasio kecukupan modal (*Capital Adequacy Ratio/ CAR*). Secara umum pedoman penilaian kesehatan koperasi dari aspek permodalan adalah sebagai berikut:

Komponen	Bobot Penilaian	
a. Rasio modal sendiri terhadap total modal $\frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Total modal}} \times 100\%$	5	10
b. Rasio kecukupan modal (CAR) $\frac{\text{Modal tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$	5	

1. Rasio Modal Sendiri terhadap Total Modal

Rasio modal sendiri terhadap total modal adalah dimaksudkan untuk mengukur kemampuan jasa keuangan koperasi dalam menghimpun modal sendiri dibandingkan dengan modal yang dimiliki. Koperasi akan dianggap sehat dari aspek permodalan apabila nilainya mencapai maksimal 20%. Dikatakan demikian, karena apabila telah mencapai nilai tersebut berarti koperasi telah mampu menumbuhkan kepercayaan bagi para anggotanya untuk menyimpan dana pada koperasi yang bersangkutan. Untuk memperoleh rasio modal sendiri terhadap total modal ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio permodalan lebih kecil atau sama dengan 0 diberikan nilai kredit 0.
- Untuk setiap kenaikan rasio permodalan 1% mulai dari 0%

nilai kredit ditambah 5 dengan maksimum nilai 100.

- *Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh skor permodalan.*

Rasio Permodalan (%)	Nilai Kredit	Bobot Skor (%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 – 1,25 (Tidak sehat) 1,26 – 2,50 (Kurang sehat) 2,51 – 3,75 (Cukup sehat) 3,76 – 5,0 (Sehat)
5	25	5	1,25	
10	50	5	1,50	
15	75	5	3,75	
20	100	5	5,0	

2. Rasio Kecukupan Modal

Rasio kecukupan modal (*Capital Adequacy Ratio/ CAR*) pada lembaga keuangan seperti koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) atau unit jasa keuangan syariah (UJKS) koperasi merupakan kewajiban penyediaan kecukupan modal minimum didasarkan pada risiko aktiva yang dimilikinya. Penggunaan rasio ini dimaksudkan agar para pengelola koperasi tersebut dapat menjalankan usaha yang sehat serta mampu menanggung risiko kerugian dalam batas-batas tertentu yang dapat diantisipasi oleh modal yang ada.

Menurut surat Edaran Bank Indonesia yang berlaku saat ini, sebuah lembaga keuangan akan dikatakan sehat apabila nilai rasio kecukupan modalnya mencapai 8% atau lebih. Artinya aktiva tertimbang menurut risiko (ATMR) harus mampu dijamin oleh modal sendiri (modal inti) dan modal lain yang memiliki karakteristik sama dengan modal sendiri (modal pelengkap) sebesar 8%. Ketentuan ini juga berlaku pada koperasi syariah yang menjalankan kegiatan usaha di bidang jasa keuangan. Adapun perhitungan rasio CAR ditetapkan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menghitung nilai modal sendiri (modal inti) dan modal pelengkap yang karakteristiknya sama dengan modal sendiri

dengan cara menjumlahkan hasil perkalian setiap komponen modal yang ada dalam neraca dengan bobot pengakuannya.

- Modal ini dan modal pelengkap koperasi jasa keuangan syariah

No	Komponen (Modal Inti dan Modal Pelengkap)	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) X (4)
1	Modal anggota			
	- Simpanan pokok		100	
	- Simpanan wajib		100	
2	Modal penyetaraan		100	
3	Modal penyertaan		50	
4	Cadangan umum		100	
5	Cadangan tujuan risiko		50	
6	Modal sumbangan		100	
7	SHU belum dibagi		50	
JUMLAH				

- Modal ini dan modal pelengkap unit jasa keuangan syariah

No	Komponen (Modal Inti dan Modal Pelengkap)	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) X (4)
1	Modal disetor		100	
2	Modal tetap tambahan		100	
3	Cadangan umum		100	
4	Cadangan tujuan risiko		50	
5	Modal penyertaan dari kopersinya		50	
6	Hasil usaha belum dibagi		50	
JUMLAH				

- Menghitung nilai ATMR diperoleh dengan cara menjumlahkan hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada

dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.

No	Komponen (Modal Inti dan Modal Pelengkap)	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) X (4)
1	Kas		0	
2	Simpanan/ rekening di bank syariah		20	
3	Simpanan/ rekening di KJKS lain		50	
4	Pembiayaan		100	
5	Penyertaan pada koperasi, anggota dan pihak lain		50	
6	Aktiva tetap dan inventaris		70	
7	Aktiva lain-lain		70	
JUMLAH				

- c. Rasio kecukupan modal dihitung dengan cara membandingkan nilai modal yang diakui dengan nilai ATMR dikalikan dengan 100%.
- d. Untuk rasio kecukupan modal lebih kecil dari 6% diberi nilai kredit 25, untuk kenaikan rasio kecukupan modal 1% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan nilai rasio kecukupan modal 8% nilai kredit maksimal 100.
- e. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor kecukupan modal.

Contoh perhitungan

Rasio CAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 6	25	5	1,25	Tidak sehat
6 - <7	50	5	2,50	Kurang sehat
7 - < 8	75	5	3,75	Cukup sehat
≥ 8	100	5	5,00	Sehat

B. Kualitas Aktiva Produktif

Kualitas aktiva produktif adalah tolok ukur untuk menilai tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang ditanamkan pada aktiva produktif berdasarkan kriteria tertentu. Aktiva produktif merupakan kekayaan tertentu di perusahaan yang diharapkan dapat mendatangkan penghasilan. Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada tiga rasio, yaitu: (1) Rasio tingkat piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan; (2) Rasio portofolio terhadap piutang berisiko dan pembiayaan berisiko PAR (*Portfolio Asset Risk*); dan (3) Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP) terhadap penyisihan penghapusan aktiva produktif yang wajib dibentuk (PPAPWD). Adapun pedoman rumusan penilaian kesehatan dari aspek kualitas aktiva produktif adalah:

Komponen	Bobot Penilaian	
d. Rasio tingkat pembiayaan dan piutang bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan $\frac{\text{Jumlah pembiayaan dan piutang bermasalah}}{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$	10	20
e. Rasio portofolio pembiayaan berisiko $\frac{\text{Jumlah portofolio berisiko}}{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$	5	
f. Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP) $\frac{\text{PPAP}}{\text{PPAPWD}} \times 100\%$	5	

Kolektibilitas kualitas pembiayaan terdiri dari:

1. Pembiayaan Lancer

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

Pembiayaan mudharabah dan musyarakah dikatakan lancar jika pembayaran/pelunasan pokok dan/ atau pendapatan (bagi hasil) tepat waktu dimana Rencana Pendapatan (RP) sama atau lebih dari 80% Penerimaan Pendapatan (PP).

b. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah bit Tamlik dan Transaksi Multijasa.

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan lancar jika masa angsuran bulanan (pokok dan/ atau margin/fee) tidak mengalami tunggakan sampai dengan tiga bulan dan pembiayaan belum jatuh tempo.

2. Pembiayaan Kurang Lancer

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

- Akad pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 3 bulan dan/ atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP < 80\% PP$).

- Akad pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan sampai dengan 3 minggu dan/ atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP < 80\% PP$).

- Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 3 hari dan/ atau penerimaan pendapatan (bagi hasil)

dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP < 80\% PP$).

b. Akad Murabahah, Salam Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Mutahiyah bit Tamlik dan Transaksi multijasa.

- Akad pembayaran bulanan
Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika pengembalian/ pelunasan angsuran bulanan (pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3-6 bulan dan/ atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 bulan terdapat tunggakan 3 bulan (angsuran pokok dan/ atau margin/fee).
- Akad pembayaran mingguan
Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran mingguan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran 3 - 6 minggu dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 minggu terdapat tunggakan tiga minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee).
- Akad pembayaran harian
Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran harian (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3-6 hari dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 hari terdapat tunggakan 3 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee).

3. Pembiayaan Diragukan

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

- Akad pembayaran bulanan
Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian/ pelunasan pokok dan/ atau pendapatan bagi hasil terdapat tunggakan yang telah melampaui 3 - 12 bulan.
- Akad pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian/ pelunasan pokok dan/ atau pendapatan bagi hasil terdapat tunggakan yang telah melampaui 3 - 12 minggu.

- Akad pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian/ pelunasan pokok dan/ atau pendapatan bagi hasil terdapat tunggakan yang telah melampaui 3 - 12 hari.

b. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik dan Transaksi Multijasa

- Akad pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan yang telah melewati 6 - 12 bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 - 2 bulan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 - 6 bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 - 2 bulan.

- Akad pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran mingguan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan yang telah melewati 6 -12 minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 - 2 minggu. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 - 6 minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 - 2 minggu.

- Akad pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran harian (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan yang telah melewati 6 - 12 hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah

melewati 1 - 2 hari. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 - 6 hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 - 2 hari.

4. Pembiayaan Macet

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

- Akad pembayaran bulanan
Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan yang telah melampaui 24 bulan dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.
- Akad pembayaran mingguan
Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan yang telah melampaui 24 minggu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.
- Akad pembayaran harian
Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian/ pelunasan pokok terdapat tunggakan yang telah melampaui 24 hari dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.

b. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik dan Transaksi Multijasa

- Akad pembayaran bulanan
Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 bulan atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan

asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 bulan.

- Akad pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 minggu atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 minggu.

- Akad pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 hari atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 hari.

Untuk menentukan apakah kualitas aktiva produktif memenuhi syarat kesehatan, perlu melakukan perhitungan yang mengacu pada rumusan di atas. Hasil dari perhitungan tersebut kemudian digunakan untuk menentukan kira-kira kualitas aktiva produktif

suatu koperasi masuk pada kriteria yang mana, sebagaimana dipaparkan dalam penjelasan berikut:

1. Untuk memperoleh rasio piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap piutang dan pembiayaan yang disalurkan, ditetapkan ketentuan:
 - Untuk rasio lebih besar dari 12% sampai dengan 100% diberi nilai skor 25;
 - Untuk setiap penurunan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 5 sampai dengan maksimum 100.
 - Nilai kredit dikalikan bobot 10% sehingga diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan

Rasio Piutang dan Pembiayaan Bermasalah terhadap Piutang dan Pembiayaan yang disalurkan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 12	25	10	2,50	0 – < 2,5 (Tidak Lancar) 2,5 – < 5,00 (Kurang Lancar) 5,00 – < 7,50 (Cukup Lancar) 7,50 – 10,00 (Lancar)
9 – 12	50	10	5,00	
5 – 8	75	10	7,50	
< 5	100	10	10,0	

2. Mengukur rasio portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Mengklasifikasikan tingkat keterlambatan ke dalam kelompok:
 - Lambat 1 – 30 hari (portofolio berisiko 1);

-
- *Lambat 31 – 60 hari (portofolio berisiko 2);*
 - *Lambat 61 – 90 hari (portofolio berisiko 3);*
 - *Lambat > 90 hari (portofolio berisiko 4).*

b. Membandingkan piutang dan pembiayaan bermasalah pada periode tersebut dengan total piutang dan pembiayaan dengan cara:

- Keterlambatan 1 - 30 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan bermasalah}}{\text{Total piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$$
- Keterlambatan 31 - 60 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan bermasalah}}{\text{Total piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$$
- Keterlambatan 61 - 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan bermasalah}}{\text{Total piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$$
- Keterlambatan lebih dari 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan bermasalah}}{\text{Total piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$$

c. Menghitung rasio total portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Total PAR (Total Portofolio piutang dan pembiayaan berisiko) = (1) + (2) + (3) + (4) =%

d. Cara menentukan skor: (a) Untuk rasio lebih besar dari 30% sampai dengan 100% diberi nilai kredit 25; (b) Untuk setiap penurunan rasio 1% nilai kredit ditambah

dengan 5 sampai dengan maksimum 100; (c) Nilai kredit dikalikan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan:

Rasio PAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 30	25	5	1,25	0 – < 1,25 (Sangat Berisiko) 1,25 – < 2,50 (Kurang Berisiko) 2,50 – < 3,75 (Cukup Berisiko) 3,75 – 5,0 (Tidak Berisiko)
26 – 30	50	5	2,50	
21 – <26	75	5	3,75	
< 21	100	5	5,00	

3. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) terhadap penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk (PPAPWD).

Rasio ini menunjukkan kemampuan manajemen koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) dan unit jasa keuangan syariah (UJKS) menyisihkan pendapatannya untuk menutupi risiko (penghapusan) aktiva produktif yang disalurkan dalam bentuk pembiayaan dan piutang. Pengukuran tingkat kesehatan rasio ini ditetapkan sebagai berikut:

- Mengklasifikasikan aktiva produktif berdasarkan kolektibilitasnya menjadi kategori lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet.
- Menghitung nilai penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP) dari neraca pada komponen cadangan penghapusan pembiayaan.
- Menghitung penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk (PPAPWD) dengan cara mengalikan komponen persentase pembentukan PPAPWD dengan kolektibilitas aktiva produktif. Adapun perhitungan penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk adalah:
 - 0,5% dari aktiva produktif lancar
 - 10% dari aktiva produktif kurang lancar dikurangi nilai agunannya.

- 50% dari aktiva produktif diragukan dikurangi nilai agunannya.
- 100% dari aktiva produktif macet dikurangi nilai agunannya.

Apabila nilai jaminan tidak dapat ditaksir/ diketahui maka nilai agunan sebagai pengurang adalah sebesar 50% dari baki debet.

- Rasio penyesihan penghapusan aktiva produktif dapat diperoleh/ dihitung dengan membandingkan nilai PPAP dengan PPAPWD dikalikan dengan 100%.
- Untuk rasio PPAP sebesar 0% nilai kredit sama dengan 0. Untuk setiap kenaikan rasio PPAP 1% nilai kredit ditambah 1 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor tingkat rasio penyesihan penghapusan aktiva produktif.

Contoh perhitungan:

Rasio PPAP (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 - < 1,25 (Macet) 1,25 - < 2,5 (Diragukan) 2,5 - < 3,75 (Kurang Lancar) 3,75 - 5 (Lancar)
10	10	5	0,5	
20	20	5	1,0	
30	30	5	1,5	
40	40	5	2,0	
50	50	5	2,5	
60	60	5	3,0	
70	70	5	3,5	
80	80	5	4,0	
90	90	5	4,5	
100	100	5	5,0	

C. Manajemen

Manajemen merupakan salah satu unsur yang digunakan untuk menentukan penilaian terhadap kesehatan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah koperasi. Keberhasilan manajemen koperasi sangat ditentukan oleh kepiawaian seorang manajer yang diangkat melalui rapat anggota. Seorang manajer dapat mempengaruhi bawahannya, karena itu mereka harus

memberikan suri tauladan yang baik. Perhitungan nilai kredit didasarkan kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan aspek manajemen terhadap seluruh komponen dengan komposisi pertanyaan sebagai berikut:

1. Manajemen Umum

Manajemen umum 12 pertanyaan (bobot 3 atau 0,25 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,25	0,00 - 0,75 (Tidak Baik) 0,76 - 1,50 (Kurang Baik) 1,51 - 2,25 (Cukup Baik) 2,26 - 3,00 (Baik)
2	0,50	
3	0,75	
4	1,00	
5	1,25	
6	1,50	
7	1,75	
8	2,00	
9	2,25	
10	2,50	
11	2,75	
12	3,00	

2. Manajemen Kelembagaan

Manajemen kelembagaan 6 pertanyaan (bobot 3 atau 0,5 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,50	0,00 - 0,75 (Tidak Baik) 0,76 - 1,50 (Kurang Baik) 1,51 - 2,25 (Cukup Baik) 2,26 - 3,00 (Baik)
2	1,00	
3	1,50	
4	2,00	
5	2,50	
6	3,00	

3. Manajemen Permodalan

Manajemen permodalan 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0,00 - 0,75 (Tidak Baik) 0,76 - 1,50 (Kurang Baik) 1,51 - 2,25 (Cukup Baik) 2,26 - 3,00 (Baik)
2	1,20	
3	1,80	
4	2,40	
5	3,00	

4. Manajemen Aktiva

Manajemen aktiva 10 pertanyaan (bobot 3 atau 0,3 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,30	0,00 - 0,75 (Tidak Baik) 0,76 - 1,50 (Kurang Baik) 1,51 - 2,25 (Cukup Baik) 2,26 - 3,00 (Baik)
2	0,60	
3	0,90	
4	1,20	
5	1,50	
6	1,80	
7	2,10	
8	2,40	
9	2,70	
10	3,00	

5. Manajemen Likuiditas

Manajemen likuiditas 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif)

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0,00 - 0,75 (Tidak Baik)
2	1,20	0,76 - 1,50 (Kurang Baik)
3	1,80	1,51 - 2,25 (Cukup Baik)
4	2,40	2,26 - 3,00 (Baik)
5	3,00	

Berikut adalah daftar pertanyaan aspek manajemen:

No	Aspek	No. Urut Pertanyaan	(+)/ (-)
1	Manajemen Umum		
1.1	Apakah KJKS/UJKS Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	1	
1.2	Apakah KJKS/UJKS Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	2	
1.3	Apakah KJKS/UJKS Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	3	
1.4	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	4	
1.5	Apakah visi, misi, tujuan, rencana kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang)	5	
1.6	Pengambilan keputusan yang bersifat	6	

	operasional dilakukan oleh pengelola secara independent (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas)		
1.7	Pengurus dan atau pengelola KJKS/UJKS Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.	7	
1.8	KJKS/UJKS koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)	8	
1.9	Pengurus KJKS/UJKS koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas).	9	
1.10	Anggota KJKS/UJKS Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)	10	
1.11	Pengurus, pengawas, dan pengelola KJKS/UJKS Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga maupun kelompoknya sehingga berpotensi merugikan koperasi (konfirmasi dengan mitra	11	

	kerja)		
1.12	Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas).	12	
2	Manajemen Kelembagaan		
2.1	Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KJKS/UJKS Koperasi sehingga tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan.(dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan job description)	13	
2.2	KJKS/UJKS Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang job specification)	14	
2.3	Di dalam struktur kelembagaan KJKS/UJKS Koperasi terdapat struktur yang menjalankan fungsi sebagai dewan pengawas syariah (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)	15	
2.4	KJKS/UJKS Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KJKS/UJKS Koperasi)	16	
2.5	KJKS/UJKS Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOPnya)	17	
2.6	KJKS/UJKS Koperasi mempunyai system pengamanan yang baik	18	

	terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya system pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)		
3	Manajemen Permodalan		
3.1	Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan asset (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca).	19	
3.2	Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya. (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	20	
3.3	Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan	21	
3.4	Simpanan wadi'ah, simpanan mudharabah, simpanan mudharabah berjangka koperasi meningkat minimal 10 % dari tahun sebelumnya	22	
3.5	Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)	23	
4	Manajemen Aktiva		
4.1	Pembiayaan dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90 % dari pembiayaan yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pembiayaan)	24	
4.2	Setiap pembiayaan yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pembiayaan yang diberikan kecuali pembiayaan bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah (dibuktikan dengan laporan pembiayaan dan daftar agunannya)	25	
4.3	Dana cadangan penghapusan	26	

	pembiayaan sama atau lebih besar dari jumlah pembiayaan macet tahunan. (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pembiayaan dan cadangan penghapusan pembiayaan)		
4.4	Pembiayaan macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya. (dibuktikan dengan laporan penagihan pembiayaan macet tahunan)	27	
4.5	KJKS/UJKS Koperasi menerapkan prosedur pembiayaan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pembiayaan dengan SOPnya)	28	
4.6	Memiliki kebijakan cadangan penghapusan pembiayaan dan piutang bermasalah (dibuktikan dengan kebijakan tertulis dan laporan keuangan)	29	
4.7	Dalam memberikan pembiayaan KJKS/UJKS Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian. (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pembiayaan)	30	
4.8	Keputusan pemberian pembiayaan dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite)	31	
4.9	Setelah pembiayaan diberikan, KJKS/UJKS Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pembiayaan serta kemampuan dan kepatuhan mudharib dalam memenuhi kewajibannya. (dibuktikan dengan laporan monitoring)	32	
4.10	KJKS/UJKS Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan	33	

	terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan)		
5	Manajemen Likuiditas		
5.1	Memiliki kebijaksanaan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)	34	
5.2	Memiliki fasilitas pembiayaan yang akan diterima dari lembaga syariah lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan syariah lain)	35	
5.3	Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul piutang dan pembiayaan)	36	
5.4	Memiliki kebijakan pembiayaan dan piutang sesuai dengan kondisi keuangan KJKS/UJKS koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)	37	
5.5	Memiliki system informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa system pelaporan piutang dan pembiayaan).	38	

D. Penilaian Efisiensi

Penilaian efisiensi koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah didasarkan pada tiga rasio yaitu: (a) *Rasio biaya*

operasional terhadap pelayanan; (b) Rasio aktiva tetap terhadap total asset; dan (c) Rasio efisiensi staf. Rasio-rasio tersebut akan menggambarkan sampai seberapa besar koperasi mampu memberikan pelayanan yang efisien kepada anggota dari penggunaan asset yang dimilikinya. Dalam praktik, meskipun rentabilitas sering digunakan sebagai ukuran efisiensi penggunaan modal, namun penggunaan istilah itu dinilai kurang tepat bagi badan usaha koperasi yang tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan kepada anggota. Rentabilitas koperasi hanya untuk mengukur keberhasilan perusahaan koperasi yang diperoleh dari penghematan biaya pelayanan.

Komponen	Bobot Penilaian	
d. Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto $\frac{\text{Biaya operasional pelayanan}}{\text{Partisipasi bruto}} \times 100\%$	4	10
e. Rasio aktiva tetap terhadap total aset $\frac{\text{Aktiva tetap}}{\text{Total aset}} \times 100\%$	4	
f. Rasio efisiensi staf $\frac{\text{Jumlah mitra pembiayaan}}{\text{Jumlah staf}} \times 100\%$	2	

1. Rasio Biaya Operasional Pelayanan Terhadap Partisipasi Bruto

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada para anggotanya, koperasi memerlukan biaya operasional. Untuk mengetahui tingkat efisiensi, jumlah biaya operasional pelayanan yang dikeluarkan dapat dibandingkan dengan partisipasi bruto, yaitu jumlah pendapatan yang diperoleh dari

partisipasi anggota koperasi pada periode waktu tertentu, sebelum dikurangi beban pokok. Beban pokok merupakan jumlah biaya atas dana yang dihimpun dari pada anggotanya terkait kegiatan usaha koperasi. Adapun cara perhitungan rasio biaya operasional atas pelayanan ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih besar dari 100 diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 15% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan:

Rasio Biaya Operasional terhadap Pelayanan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 100	25	4	1	Tidak efisien
85 – 100	50	4	2	Kurang efisien
69 – 84	75	4	3	Cukup efisien
0 – 68	100	4	4	Efisien

2. Rasio Aktiva Tetap Terhadap Total Aset

Aktiva adalah asset ekonomi yang diharapkan dapat memberikan manfaat usaha dikemudian hari. Aktiva tetap merupakan aktiva tidak lancar yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta tidak untuk diperjual belikan selama dalam kondisi normal. Rasio aktiva tetap terhadap total modal ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih besar dari 76% diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 25% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.

- Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian:

Contoh perhitungan:

Rasio Aktiva Tetap terhadap Total Modal (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
76 – 100	25	4	1	Tidak baik
51 – 75	50	4	2	Kurang baik
26 – 50	75	4	3	Cukup baik
0 – 25	100	4	4	Baik

3. Rasio Efisiensi Staf

Pada koperasi diperlukan keberadaan staf yang akan menjalankan usaha sehari-hari. Agar tercapai efisiensi, keberadaan jumlah staf koperasi harus disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan yang akan dijalankan. Adapun rasio efisiensi staf dapat dihitung sebagai berikut:

- Untuk rasio kurang dari 50 orang diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan 25 orang nilai skor ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 2% diperoleh skor penilaian:

Rasio Efisiensi Staf (Organisasi)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	2	0,5	Tidak baik
50 – 74	50	2	1	Kurang baik
75 – 99	75	2	1,5	Cukup baik
> 99	100	2	2	Baik

E. Likuiditas

Likuiditas koperasi adalah kemampuan koperasi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek. Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas koperasi dilakukan melalui dua perbandingan seperti: (a) Rasio kas, yaitu perbandingan antara jumlah kas yang tersedia dengan jumlah kewajiban yang harus segera dibayarkan. Kas merupakan alat likuid yang segera dapat digunakan, misalnya uang tunai atau uang yang tersimpan di lembaga keuangan syariah lain untuk dapat diambil setiap saat. (b) Rasio pembiayaan, yaitu perbandingan antara total pembiayaan terhadap dana yang diterima. Adapun rumusan panduan penilaian kesehatan dari aspek likuiditas adalah sebagai berikut:

Komponen	Bobot Penilaian	
a. Cash Rasio $\frac{\text{Kas + bank}}{\text{Kewajiban lancar}} \times 100\%$	10	15
b. Rasio Pembiayaan Terhadap Dana Yang Diterima $\frac{\text{Total pembiayaan}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$	5	

Kewajiban lancar:

- Simpanan *wadiah*
- Simpanan *mudharabah*
- Simpanan *mudharabah* berjangka

Pembiayaan:

- Akad jual beli dan bagi hasil dengan angsuran.
- Akad jual beli tanpa angsuran.
- Pembiayaan dengan akad bagi hasil.

- Akad pembiayaan lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

Dana yang diterima:

- Simpanan *wadiah*
- Simpanan *mudharabah*
- Simpanan *mudharabah* berjangka
- Titipan dana ZIS

Penerimaan kas koperasi dapat dilakukan melalui kegiatan penghimpunan dana dari pada anggotanya. Ditinjau dari segi akadnya, penghimpunan dana koperasi ada yang bersifat komersial (*tijarah*) seperti *mudharabah* untuk simpanan anggota dengan sistem bagi hasil dan ada yang bersifat nirlaba (*tabarru'*) seperti akad *wadiah* untuk simpanan anggota dalam bentuk penitipan. Disamping itu, koperasi juga dapat menghimpun dana social secara murni melalui kegiatan penghimpunan dana zakat, infaq, dan shadaqah.

1. Rasio Kas Terhadap Dana Yang Diterima

Contoh perhitungan:

Rasio Kas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 14 dan > 56	25	10	2,5	Tidak likuid
(14 – 20) dan (46 – 56)	50	10	5	Kurang likuid
(21 – 25) dan (35 – 45)	75	10	7,5	Cukup likuid
(26 – 34)	100	10	10	Likuid

2. Rasio Pembiayaan Terhadap Dana Yang Diterima

Contoh perhitungan:

Rasio Pembiayaan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	5	1,25	Tidak likuid

51 – 75	50	5	2,50	Kurang likuid
76 – 100	75	5	3,75	Cukup likuid
> 100	100	5	5	Likuid

F. Jatidiri Koperasi

Koperasi harus meneguhkan jati dirinya sebagai badan usaha berbasis kerakyatan. Tindak lanjut dari komitmen tersebut adalah dengan memberikan pelayanan terbaik kepada para anggotanya yang turut berpartisipasi menggunakan jasa koperasi. Penilaian aspek jati diri koperasi dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuannya yaitu mempromosikan ekonomi anggota. Aspek penilaian jati diri koperasi menggunakan 2 (dua) rasio yaitu:

Komponen	Bobot Penilaian	
c. Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota (PEA) $\frac{\text{MEP} + \text{SHU bagian anggota}}{\text{Total simpanan pokok} + \text{simpanan wajib}} \times 100\%$ MEP: Manfaat Ekonomi Partisipasi PEA : Partisipasi Ekonomi Anggota	5	10
d. Rasio Partisipasi Bruto $\frac{\text{Jumlah partisipasi bruto}}{\text{Jumlah partisipasi bruto} + \text{transaksi non anggota}} \times 100\%$	5	

1. Rasio Partisipasi Ekonomi Anggota

Rasio promosi ekonomi anggota, yaitu untuk mengukur kemampuan koperasi memberikan manfaat dari adanya efisiensi partisipasi dan efisiensi biaya melalui simpanan anggota. Semakin tinggi prosentasinya maka semakin baik. Pengukuran

rasio promosi ekonomi anggota ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 12% nilai kredit maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio PEA (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	5	1,25	Tidak bermanfaat
5 – 7,99	50	5	2,50	Kurang bermanfaat
8 – 11,99	75	5	3,75	Cukup bermanfaat
> 12	100	5	5	Bermanfaat

2. Rasio Partisipasi Bruto

Rasio partisipasi bruto yaitu tingkat kemampuan koperasi dalam melayani anggota, sehingga semakin tinggi/besar persentasenya maka semakin baik. Pengukuran rasio partisipasi bruto ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih kecil dari 25% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 75% nilai kredit maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Partisipasi Bruto (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	5	1,25	Rendah

25 – 49	50	5	2,50	Kurang
50 – 75	75	5	3,75	Cukup
> 75	100	5	5	Tinggi

G. Kemandirian dan Pertumbuhan

Untuk mempercepat kemandirian dan pertumbuhan, koperasi harus diberikan kesempatan yang lebih luas dalam mengembangkan lingkup usaha bisnisnya. Sebenarnya banyak sekali usaha bisnis yang dapat dikelola oleh koperasi. Namun untuk menjalankan usaha tersebut, koperasi perlu meningkatkan profesionalisme melalui upaya perbaikan system dan pengembangan sumberdaya manusia (SDM). Salah satu upaya untuk memperbaiki system kerja koperasi adalah dengan mengaplikasikan prinsip-prinsip syariah ke dalam kegiatan operasionalnya. Penilaian kesehatan koperasi dari aspek kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada tiga rasio, yaitu rentabilitas aset, rentabilitas ekuitas, dan kemandirian operasional.

Komponen	Bobot Penilaian	
d. Rasio Rentabilitas Aset $\frac{\text{SHU sebelum nisbah, zakat dan pajak}}{\text{Total aset}} \times 100\%$	3	10
e. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri $\frac{\text{SHU bagian anggota}}{\text{Total modal sendiri}} \times 100\%$	3	
f. Kemandirian Operasional Pelayanan $\frac{\text{Pendapatan usaha}}{\text{Biaya operasional pelayanan}} \times 100\%$	4	

1. Rasio Rentabilitas Aset

- Untuk rasio rentabilitas aset lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan:

Rasio Rentabilitas Aset (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

2. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri

- Untuk rasio rentabilitas ekuitas lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan:

Rasio Rentabilitas Ekuitas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

3. Rasio Kemandirian Operasional

- Untuk rasio kemandirian operasional lebih kecil dari 100% diberi nilai kredit 25. Untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot 4% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan:

Rasio Kemandirian Operasional (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 100	25	4	1	Rendah
100 – 125	50	4	2	Kurang
126 – 150	75	4	3	Cukup
> 150	100	4	4	Tinggi

H. Kepatuhan Prinsip Syariah

Penilaian aspek kepatuhan prinsip syariah dimaksudkan untuk menilai sejauh mana prinsip syariah diterapkan/dipatuhi oleh koperasi dalam melaksanakan aktivitasnya sebagai lembaga keuangan syariah. Penilaian kepatuhan prinsip syariah dilakukan dengan perhitungan nilai kredit yang berdasarkan pada hasil jawaban dari 10 pertanyaan dengan bobot 10%. Ini berarti bahwa setiap jawaban yang positif akan memperoleh nilai kredit bobot 1 (satu). Akibat hukum pelanggaran terhadap prinsip syariah yaitu: *“Pejabat berwenang membubarkan koperasi jasa keuangan syariah atau koperasi yang mempunyai unit jasa keuangan syariah jika koperasi yang bersangkutan, berdasarkan penilaian Dewan*

*Pengawas Syariah telah terbukti melanggar prinsip-prinsip syariah dalam melaksanakan kegiatan usahanya.*⁶⁶

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	1	0,00 - 0,50 (Tidak Patuh) 2,51 - 5,00 (Kurang Patuh) 5,01 - 7,50 (Cukup Patuh) 7,51 - 10,0 (Patuh)
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	

No	Aspek Pertanyaan	(+) / (-)
1	Akad dilaksanakan sesuai tata cara syariah (dibuktikan dari catatan hasil penilaian dewan pengawas syariah)	.....
2	Penempatan dana pada bank syariah (dibuktikan dengan laporan penggunaan dana)	.....
3	Adanya Dewan Pengawas Syariah (dibuktikan dengan SK pengangkatan Dewan Pengawas Syariah)	.....
4	Komposisi modal penyertaan dan pembiayaan berasal dari lembaga keuangan syariah (dibuktikan dengan laporan sumber dana)	.....

⁶⁶ Pasal 42 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

5	Pertemuan kelompok yang dihadiri pengurus, pengawas, Dewan Pengawas Syariah, pengelola, karyawan pendiri dan anggota yang diselenggarakan secara berkala (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda acara pertemuan kelompok)	.....
6	Manajemen KJKS/UJKS Koperasi memiliki sertifikat pendidikan pengelolaan lembaga keuangan syariah yang dikeluarkan oleh pihak yang kompeten (dibuktikan dengan sertifikat).	.....
7	Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah untuk membicarakan ketepatan pola pembiayaan yang dijalankan pengelola dalam 1 tahun (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda rapat Dewan Pengawas Syariah)	.....
8	Dalam mengatasi pembiayaan bermasalah digunakan pendekatan syariah (konfirmasi dengan mudharib yang bermasalah)	.....
9	Meningkatnya titipan ZIS dari anggota (dibuktikan dengan laporan penerimaan titipan ZIS dari anggota).	.....
10	Meningkatnya pemahaman anggota terhadap keunggulan system syariah dari waktu ke waktu (dibuktikan dengan adanya laporan peningkatan partisipasi mudharib di KJKS/UJKS koperasi).	.....

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap delapan komponen operasional koperasi tersebut akan diperoleh skor secara keseluruhan. Perolehan skor kemudian dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah apakah masuk dalam salah satu kategori sehat, cukup sehat, kurang sehat, maupun tidak sehat. Karena bagaimanapun, realitas tingkat kesehatan tersebut akan memberikan pengaruh terhadap performance koperasi dalam

mencapai tujuannya. Adapun faktor-faktor yang dapat menurunkan tingkat kesehatan koperasi langsung menjadi tidak sehat antara lain:

- *Adanya perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan.*
- *Adanya campur tangan pihak di luar koperasi atau kerjasama yang tidak wajar sehingga prinsip koperasi tidak dilaksanakan dengan baik.*
- *Rekayasa pembukuan (window dressing) dalam pembukuan sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi.*
- *Melakukan kegiatan usaha koperasi tanpa membukukan dalam koperasinya.*

Meskipun kuantifikasi dari komponen-komponen penilaian tingkat kesehatan telah menghasilkan skor tertentu, masih perlu dilakukan analisa dan pengujian lebih lanjut melalui komponen lain yang tidak termasuk dalam unsur penilaian. Apabila dari hasil analisa dan pengujian itu ternyata terdapat inkonsistensi atau ada pengaruh secara materil terhadap tingkat kesehatan koperasi, maka hasil dari penilaian yang telah dikuantifikasikan tersebut perlu dilakukan penyesuaian sehingga dapat mencerminkan tingkat kesehatan yang sebenarnya.

I. Petugas Penilai Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Penilaian kesehatan terhadap koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah dilakukan oleh petugas penilai yang ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan UKM baik di tingkat Pusat, Provinsi atau Kabupaten/Kota.⁶⁷ Untuk menjadi pejabat penilai kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (a) *Pegawai Negeri Sipil (PNS)*; (b) *Berpendidikan serendah-rendahnya sarjana Muda atau yang sederajat*; (c) *Telah mengikuti pendidikan dan*

⁶⁷ Pasal 36 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

pelatihan (teori dan praktek) tentang lembaga keuangan syariah, yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM.

Penetapan pejabat penilai kesehatan diatur sebagai berikut: (1) *Pejabat penilai kesehatan pada tingkat pusat ditetapkan oleh Pejabat eselon I, Kementerian Koperasi dan UKM yang bertanggungjawab terhadap pengawasan kegiatan simpan-pinjam;* (2) *Pejabat penilai kesehatan pada tingkat propinsi ditetapkan oleh kepala instansi yang membidangi koperasi tingkat propinsi;* (3) *Pejabat penilai kesehatan pada tingkat kabupaten/kota ditetapkan oleh kepala instansi yang membidangi koperasi tingkat kabupaten/kota setempat.*⁶⁸ Sebelum dilakukan penilaian oleh petugas dari dinas koperasi, pengurus koperasi hendaknya telah melakukan penilaian sendiri dengan mengacu pada pedoman yang berlaku untuk memastikan terpenuhinya standar kesehatan koperasinya.

⁶⁸ *Ibid*, Pasal 37

BAB VII

PEDOMAN PEMERINGKATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Definisi

Pemeringkatan Koperasi, yaitu suatu kegiatan penilaian terhadap kondisi dan/ atau kinerja koperasi melalui system pengukuran yang obyektif dan transparan berdasarkan kriteria maupun persyaratan tertentu yang dapat menggambarkan tingkat kualitas dari suatu koperasi.⁶⁹ Koperasi berkualitas adalah koperasi sebagai badan usaha yang dicirikan oleh prinsip-prinsip kohesivitas dan partisipasi anggota yang kuat dengan kinerja usaha yang semakin sehat dan berorientasi kepada usaha anggota serta memiliki kepedulian sosial.⁷⁰ Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa koperasi yang berkualitas memiliki ciri-ciri: *(1) Memiliki kohesivitas keanggotaan; (2) Adanya partisipasi anggota yang kuat; (3) Kinerja usaha yang semakin sehat; (4) Berorientasi pada usaha anggota; (5) Memiliki kepedulian sosial.*

B. Tujuan Pemeringkatan

Koperasi sebagai badan hukum yang menjalankan kegiatan usaha harus dikelola secara profesional agar menjadi koperasi yang berkualitas. Kualitas koperasi dapat diukur dengan mengacu pada pedoman pemeringkatan yang telah ditetapkan. Untuk menghasilkan koperasi yang berkualitas, praktik pemeringkatan koperasi harus dilakukan seobjektif mungkin, sehingga hasilnya dapat dipertanggung jawabkan. Koperasi berkualitas adalah koperasi sebagai badan usaha yang dicirikan oleh prinsip-prinsip kohesivitas

⁶⁹ Pasal 1 angka 5 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 22/PER/M.KUKM/IV/2007 tentang Pedoman Pemeringkatan Koperasi.

⁷⁰ Ibid., Pasal 1 angka 6

dan partisipasi anggota yang kuat dengan kinerja usaha yang semakin sehat dan berorientasi kepada usaha anggota serta memiliki kepedulian sosial. Untuk mencapai maksud tersebut, pemeringkatan koperasi mempunyai tujuan: (1) *Mengetahui kinerja koperasi dalam suatu periode tertentu*; (2) *Menetapkan peringkat kualifikasi koperasi*; (3) *Mendorong koperasi agar menerapkan prinsip-prinsip koperasi dan kaidah bisnis yang sehat*.⁷¹

C. Mekanisme Pemeringkatan

Tingkat kualitas suatu koperasi dapat diketahui melalui upaya pemeringkatan. Untuk melakukan pemeringkatan koperasi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, baik terkait dengan mekanisme maupun penetapan beberapa aspek penilaian. Ruang lingkup pelaksanaan pemeringkatan koperasi dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut: (1) Melakukan penggalian data; (2) Melakukan pengolahan data; dan (3) Menyiapkan lembar hasil pemeringkatan. Sedangkan pelaksanaan pemeringkatan koperasi didasarkan kepada penilaian terhadap 6 (enam) aspek koperasi berkualitas, yaitu:

1. ***Aspek badan usaha aktif***, ditunjukkan dengan berjalannya mekanisme manajemen koperasi, seperti rapat anggota tahunan, audit, proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan, aktivitas bisnis berjalan, dan ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
2. ***Aspek kinerja usaha yang semakin sehat***, ditunjukkan dengan membaiknya struktur permodalan, kondisi kemampuan penyediaan dana, penambahan asset, peningkatan volume usaha, peningkatan kapasitas produksi, dan peningkatan keuntungan.
3. ***Aspek kohesivitas dan partisipasi anggota***, ditunjukkan dengan keterikatan anggota terhadap anggota lain maupun

⁷¹ *Ibid.*, Pasal 2

terhadap organisasi, dalam hal rasa tanggung renteng atau kemauan untuk berbagai resiko (risk sharing) tingkat pemanfaatan pelayanan koperasi, serta ukuran kuantitatif lainnya, seperti rasio peningkatan jumlah anggota, prosentase kehadiran dalam rapat anggota, prosentase pelunasan simpanan wajib, dan prosentase besaran simpanan sukarela.

4. *Aspek orientasi kepada pelayanan anggota*, ditunjukkan dengan beberapa hal, seperti keterikatan antara usaha koperasi dengan usaha anggota, kegiatan penerangan dan penyuluhan terkait dengan usaha anggota, kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi anggota serta besaran transaksi usaha yang dilakukan antara koperasi dengan usaha anggotanya.
5. *Aspek pelayanan kepada masyarakat*, ditunjukkan dengan seberapa jauh usaha yang ditunjukkan dengan seberapa jauh usaha yang dijalankan koperasi dapat menyerap tenaga kerja setempat serta seberapa banyak jumlah layanan koperasi yang dapat dinikmati oleh masyarakat umum termasuk peran koperasi ikut mereduksi kemiskinan masyarakat setempat.
6. *Aspek kontribusi terhadap pembangunan daerah*, ditunjukkan dengan ketaatan koperasi sebagai wajib pajak dalam membayar pajak serta berbagai bentuk dukungan sumberdaya terhadap kegiatan pembangunan daerah.⁷²

Pelaksanaan pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud menggunakan kriteria dan indikator tertentu. Pelaksanaan pemeringkatan koperasi adalah Lembaga Independen yang memiliki kompetensi dan profesionalisme di bidangnya. Pemeringkatan dilaksanakan bagi koperasi harus memenuhi syarat: (a) *Koperasi*

⁷² Ibid., hlm. 4

Primer atau Koperasi Sekunder; (b) Berbadan hukum minimal 1 (satu) tahun; (c) Telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

D. Penetapan Hasil Pemeringkatan

Hasi pemeringkatan koperasi harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Penetapan hasil pemeringkatan koperasi dilaksanakan dengan tata cara yang meliputi: (1) *Keputusan hasil pemeringkatan koperasi untuk tingkat nasional ditetapkan oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; (2) Keputusan hasil pemeringkatan koperasi untuk tingkat propinsi ditetapkan oleh Gubernur; (3) Keputusan hasil pemeringkatan koperasi untuk tingkat kabupaten/ kota ditetapkan oleh Bupati/ Walikota.* Keputusan hasil pemeringkatan koperasi bersifat final dan berlaku untuk satu periode tertentu dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun. Hasil pemeringkatan koperasi ditetapkan dalam 5 (lima) tingkatan klasifikasi kualitas yaitu:⁷³

No	Kualifikasi	Jumlah Penilaian
1.	Sangat berkualitas	Lebih dari 419
2.	Berkualitas	340 – 419
3.	Cukup berkualitas	260 – 339
4.	Kurang berkualitas	180 – 259
5.	Tidak berkualitas	Kurang dari 180

⁷³ *Ibid.*, Pasal 8

BAB VIII

PELAPORAN KEUANGAN DAN AUDIT KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI

A. Definisi

Meskipun mengalami dinamika, perkembangan koperasi hingga sekarang ini masih dapat dikatakan lambat jika dibandingkan dengan bentuk badan usaha komersial lainnya. Kecendrungan ini disebabkan adanya berbagai kendala yang dihadapi koperasi, terutama dari aspek manajemen keuangan. Untuk kelancaran usaha koperasi, diperlukan adanya manajemen keuangan yang dijalankan secara profesional dengan mendasarkan pada pedoman akuntansi yang sudah berlaku standar. Diantara bentuk manajemen keuangan koperasi yang perlu dikembangkan adalah dalam hal penyusunan laporan keuangan.

Istilah pelaporan keuangan koperasi dapat diartikan sebagai laporan keuangan yang disusun untuk dapat menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas perusahaan secara keseluruhan sebagai pertanggung jawaban pengurus atas pengelolaan keuangan koperasi yang ditujukan kepada para anggotanya. Laporan keuangan suatu koperasi merupakan interpretasi kondisi keuangan suatu koperasi selama periode tertentu, sehingga fungsi laporan keuangan memegang peranan penting dalam pengambilan keputusan. Disamping itu, laporan keuangan juga berfungsi sebagai sumber informasi kuantitatif yang esensial bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap koperasi. Di Indonesia telah ditetapkan suatu standar akuntansi keuangan untuk badan usaha koperasi dalam menyusun laporan keuangan. Standar itu dapat terkandung dalam

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.27 yang mengatur tentang akuntansi perkoperasian.

Pedoman pelaporan keuangan koperasi yang didasarkan pada standar akuntansi adalah dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap kegiatan koperasi, sehingga dapat terbentuk pelaporan keuangan yang sistematis sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku. Pedoman ini bertujuan untuk menjadi acuan baik dalam pembinaan maupun penilaian pelaksanaan kinerja badan usaha koperasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan standar akuntansi khusus untuk koperasi, diharapkan akan lebih meningkatkan partisipasi anggota sebagai pihak yang paling merasakan ada tidaknya manfaat langsung dari koperasi.

B. Hukum Laporan Keuangan

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah melalui koperasi yang bersangkutan **wajib menyampaikan laporan keuangan** berkala kepada pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.⁷⁴ Laporan keuangan berkala sebagaimana yang dimaksud terdiri dari:

1. Laporan Triwulan;

Laporan triwulanan disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.⁷⁵ Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat dan atau tidak menyampaikan laporan keuangan berkala triwulanan kepada pejabat koperasi dikenakan sanksi sebagai berikut:

⁷⁴ Pasal 33 Ayat (1) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

⁷⁵ *Ibid.*, Pasal 33 Ayat (3)

-
- a. Terlambat menyampaikan laporan triwulan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditentukan untuk menyampaikan laporan dikenakan teguran tertulis;
 - b. Terlambat menyampaikan laporan triwulan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan untuk menyampaikan laporan dikenakan teguran tertulis kedua;
 - c. Terlambat 3 (tiga) kali berturut-turut menyampaikan laporan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, tingkat kesehatannya diturunkan satu tingkat;
 - d. Terlambat 4 (empat) kali berturut-turut menyampaikan laporan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku dikenakan sanksi penilaian tidak sehat;
 - e. Koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.⁷⁶

2. Laporan Tahunan.

Laporan tahunan disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir, dengan ketentuan bagi koperasi jasa keuangan syariah / unit jasa keuangan syariah yang telah wajib audit, maka laporan yang disampaikan adalah laporan hasil audit eksternal.⁷⁷ Laporan keuangan tahunan disajikan dengan membandingkan keadaan keuangan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, kecuali bagi koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah yang belum memiliki laporan periode sebelumnya. Penyajian pos aktiva dan kewajiban dalam neraca disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya. Laporan disampaikan kepada pejabat yang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi di tempat kedudukan koperasi yang

⁷⁶ *Ibid.*, Pasal 38 Ayat (1)

⁷⁷ *Ibid.*, Pasal 33 Ayat (4)

bersangkutan.⁷⁸ Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat dan atau tidak menyampaikan laporan keuangan berkala tahunan kepada pejabat koperasi dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. Terlambat menyampaikan laporan tahunan lebih dari 5 bulan sejak tutup buku dikenakan peringatan tertulis;
- b. Tidak menyampaikan laporan tahunan lebih dari 1 (satu) tahun dikenakan sanksi penilaian tidak sehat;
- c. Tidak menyampaikan laporan tahunan selama 2 (dua) tahun berturut-turut dikenakan sanksi pembubaran koperasi jasa keuangan syariah atau pembatalan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang memiliki unit jasa keuangan syariah.⁷⁹

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang menjalankan kegiatan baitul maal, wajib membuat laporan penerimaan dan distribusi dana zakat, infaq, sadaqah, serta wakaf pada laporan keuangannya.⁸⁰ Penyusunan laporan keuangan wajib mendasarkan pada prinsip akuntansi syariah yang berlaku secara umum.

Dalam proses pemeriksaan, apabila koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang tidak memberikan kesempatan kepada pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku dan berkas berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan yang diperlukan oleh pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan/ penjelasan dokumen yang perlu

⁷⁸ *Ibid.*, Pasal 34

⁷⁹ *Ibid.*, Pasal 38 Ayat (2)

⁸⁰ *Ibid.*, Pasal 33 Ayat (6)

dilaporkan maka dapat dikenakan sanksi berupa penghentian sementara ijin kegiatan usahanya.⁸¹

C. Tujuan Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan dari suatu entitas syariah. Entitas syariah adalah entitas yang melaksanakan transaksi sebagai kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip syariah yang dinyatakan dalam anggaran dasarnya.⁸² Tujuan laporan keuangan secara umum adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan entitas syariah yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta sebagai wujud pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.⁸³

Koperasi yang baik adalah koperasi yang selalu menyusun laporan keuangan secara berkala sebagaimana ketentuan yang diamanatkan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan yang disusun sedemikian rupa adalah diperuntukkan bagi para pengambil keputusan agar menyesuaikan dengan realitas posisi keuangan yang ada. Dalam koperasi, laporan keuangan merupakan proses bentuk pertanggungjawaban dari pengurus kepada para anggota di dalam rapat tahunan atas pengelolaan keuangan koperasi yang dilakukan secara terbuka pada suatu periode tertentu. Adapun yang menjadi tujuan dari pelaporan keuangan koperasi adalah sebagai berikut:

- Mengetahui manfaat yang diperoleh dengan menjadi anggota koperasi.
- Mengetahui prestasi keuangan koperasi selama satu periode

⁸¹ *Ibid.*, Pasal 40

⁸² Ikatan Akuntansi Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan: Penyajian Laporan Keuangan Syariah*, (Jakarta: PSAK, 2007), hlm.1

⁸³ *Ibid.*, hlm. 2

dengan sisa hasil usaha dan manfaat keanggotaan koperasi sebagai ukuran.

- Mengetahui sumber daya ekonomis yang dimiliki koperasi, kewajiban dan kekayaan bersih dalam suatu periode, dengan pemisahan antara yang berkaitan dengan anggota dan bukan anggota.
- Mengetahui transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban dan kekayaan bersih, dalam suatu periode, dengan pemisahan antara yang berkaitan dengan anggota dan bukan anggota.
- Mengetahui informasi penting lainnya yang mungkin memengaruhi likuiditas dan solvabilitas koperasi.⁸⁴

Laporan keuangan disajikan kepada banyak pihak yang berkepentingan dengan eksistensi kegiatan usaha koperasi. Namun demikian, perlu diakui bahwa laporan keuangan saja tidak cukup memberikan informasi yang diperlukan oleh semua pihak berkaitan dengan kepentingannya di dalam koperasi. Artinya, masih banyak informasi lain yang perlu didapatkan mengenai suatu kegiatan usaha koperasi yang tidak mungkin diperoleh dari laporan keuangan itu.

D. Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi

Untuk mencapai tujuannya, koperasi sebagai badan usaha berbasis kerakyatan hendaknya mempunyai karakteristik yang berbeda dengan badan usaha /badan hukum lainnya. Karakteristik yang melekat pada koperasi harus mencerminkan kelebihan yang lebih memberikan harapan bagi pelakunya. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi (PSAK) No. 27 tentang Akuntansi Koperasi, karakteristik pelaporan keuangan koperasi adalah sebagai berikut:

⁸⁴ Tuti Trisnawani, *Akuntansi untuk Koperasi dan UKM*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009), hlm. 23

-
1. Pengurus bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada rapat anggota segala sesuatu yang menyangkut tata kehidupan koperasi. Laporan keuangan koperasi merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pengurus tentang tata kehidupan koperasi.
 2. Laporan keuangan koperasi juga merupakan bagian dari sistem pelaporan keuangan koperasi. Laporan keuangan koperasi lebih ditujukan kepada pihak-pihak di luar pengurus koperasi dan tidak dimaksudkan untuk pengendalian usaha.
 3. Pemakai utama dari laporan keuangan koperasi adalah para anggota koperasi itu sendiri beserta pejabat koperasi. Pemakai lainnya yang mempunyai kepentingan terhadap koperasi diantaranya adalah calon anggota koperasi, bank, kreditur dan kantor pajak.
 4. Kepentingan pemakai utama laporan keuangan koperasi yang terutama adalah: *(a) Menilai pertanggungjawaban kepengurusan koperasi; (b) Menilai presentasi pengurus; (c) Menilai manfaat yang diberikan koperasi terhadap anggotanya; (d) Sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan jumlah sumberdaya, karya dan jasa yang akan diberikan kepada koperasi.*
 5. Modal koperasi terdiri dan dipupuk dari simpan-pinjam, pinjaman-pinjaman, penyisihan dari hasil usahanya termasuk cadangan serta sumber-sumber lain. Simpanan anggota dalam koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela. Simpanan sukarela dapat berasal dari bukan anggota. Cadangan koperasi dipupuk melalui penyisihan hasil usaha dan cara-cara lain yang dilakukan dalam anggaran dasar. Cadangan dalam koperasi dimaksudkan untuk memupuk modal kerja sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi. Cadangan koperasi bukan milik anggota koperasi dan tidak boleh dibagikan kepada anggota

walaupun di waktu pembubaran. Istilah permodalan koperasi, dengan demikian, tidak hanya mencakup modal yang disetor oleh anggota. Permodalan dalam koperasi meliputi seluruh sumber pembelanjaan koperasi, yang dapat bersifat permanen atau sementara. Pihak-pihak yang mempunyai klaim terhadap sumber daya koperasi terdiri dari kreditur, anggota/pemilik dan badan usaha koperasi itu sendiri. Struktur klaim yang demikian menunjukkan bahwa koperasi mempunyai eksistensi tersendiri terpisah dengan anggota-anggotanya.

6. Pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan penyusutan-penyusutan dan beban-beban dari tahun buku yang bersangkutan disebut sisa hasil usaha. Sesuai dengan karakteristik koperasi, sisa hasil usaha berasal dari hasil usaha yang diselenggarakan untuk anggota dan juga bukan anggota. Sisa hasil usaha berasal dari hasil usaha yang diselenggarakan pada koperasi bukan merupakan satu-satunya alat pengukur bagi manfaat keanggotaan koperasi dan prestasi pengurus. Sisa hasil usaha, dengan demikian, merupakan hasil dari aturan dan prosedur akuntansi yang ditetapkan dalam koperasi dan mencerminkan perubahan kekayaan bersih yang dimiliki oleh anggota dan koperasi itu sendiri, yang berasal dari transaksi, kejadian atau keadaan ekonomis yang timbul dari kegiatan usaha. Pembagian laba dan transaksi modal tidak dimasukkan dalam perhitungan sisa hasil usaha.
7. Keanggotaan pada koperasi tidak dipindah-tangankan dengan dalih apapun. Kewajiban anggota untuk menanggung kerugian yang diderita koperasi baik yang timbul pada penutupan tahun buku maupun pada saat pembubaran dapat ditetapkan terbatas atau tidak terbatas. Dalam hal tanggungan anggota ditetapkan terbatas, maka kerugian hanya dapat dibebankan pada kekayaan koperasi (dalam bentuk cadangan

yang telah dipupuk) dan kepada anggota sebesar jumlah tanggungan yang ditetapkan dalam anggaran dasar. Dalam kaitan ini, sisa hasil usaha bukan merupakan perubahan kekayaan dari anggota.

Laporan keuangan merupakan bagian dari pertanggung jawaban pengurus kepada para anggotanya di dalam rapat anggota tahunan. Ruang lingkup laporan keuangan biasanya meliputi neraca/ laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan arus kas yang penyajiannya secara komparatif. Laporan laba rugi menyajikan hasil akhir yang di sebut Sisa Hasil Usaha (SHU). SHU koperasi dapat berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dan bukan anggota. Sisa hasil usaha yang dibagikan kepada anggota harus berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota. Pada rapat anggota tahunan sisa hasil usaha ini diputuskan untuk dibagi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undang-undang di anggaran dasar koperasi. Komponen pembagian SHU sesuai dengan undang-undang adalah sebagai berikut.⁸⁵

Sisa hasil usaha yang berasal dari anggota	Sisa hasil usaha yang berasal dari bukan anggota
<ul style="list-style-type: none"> - Cadangan Koperasi - Anggota sebanding dengan Jasa yang diberikan - Dana pengurus - Dana pegawai/karyawan - Dana pendidikan koperasi - Dana sosial - Dana pembangunan daerah kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Cadangan Koperasi - Dana Pengurus - Dana pegawai/karyawan - Dana pendidikan koperasi - Dana Sosial - Dana pembangunan daerah kerja

⁸⁵ *Ibid.*, hlm. 24

E. Standar Akuntansi Keuangan Koperasi

Pernyataan standar akuntansi keuangan koperasi merupakan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan koperasi. Secara umum pernyataan standar akuntansi di Indonesia merupakan himpunan prinsip, prosedur, metode dan teknik akuntansi yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK No. 27) Standar Akuntansi Keuangan Koperasi meliputi:

1. Laporan keuangan koperasi meliputi neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, serta laporan perubahan kekayaan bersih sebagai laporan keuangan tambahan.
2. Perhitungan hasil usaha harus dapat menunjukkan usaha yang berasal dari anggota dan bukan anggota.
3. Alokasi pendapatan dan beban kepada anggota bukan anggota pada perhitungan hasil usaha berdasarkan perbandingan manfaat yang diterima oleh anggota dan bukan anggota. Dalam hal cara demikian sulit dilaksanakan alokasi dapat dilakukan secara sistematis dan rasional. Metode alokasi pendapatan dan beban harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Laporan keuangan koperasi bukan merupakan laporan keuangan konsolidasi dari koperasi-koperasi. Dalam hal terjadi penggabungan dua atau

lebih koperasi menjadi satu badan hukum koperasi, maka dalam penggabungan tersebut perlu memperhatikan nilai aktiva bersih yang riil dan bilamana melakukan penilaian kembali.

5. Dalam hal koperasi mempunyai perusahaan dan unit-unit usaha yang berada di bawah satu pengelolaan, maka disusun laporan keuangan konsolidasi atau laporan keuangan gabungan.

Basis akuntansi yang disyaratkan dalam menyusun laporan keuangan, termasuk koperasi adalah basis akrual. Melalui pendekatan ini pendapatan dilaporkan pada periode dimana pendapatan diperoleh (*earned*), sedangkan beban dilaporkan pada periode dimana beban tersebut dialami oleh koperasi (*incurred*). Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan anggota dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota dalam laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi dengan non-anggota diakui sebagai laba atau rugi kotor dengan non-anggota.⁸⁶

F. Audit Eksternal

Audit wajib dilakukan pada koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah yang telah mempunyai jumlah volume pembiayaan dan piutang dalam satu tahun paling sedikit Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).⁸⁷ Pihak yang melakukan audit eksternal harus dilakukan dari akuntan publik atau koperasi jasa audit.⁸⁸ Koperasi yang telah memenuhi syarat untuk diaudit

⁸⁶ Ikatan Akuntan Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 27* (Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 1999), hlm. 67-69.

⁸⁷ Pasal 35 Ayat (1) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

⁸⁸ *Ibid*, Pasal 35 Ayat (2)

secara eksternal namun belum melakukan audit eksternal menurut peraturan dapat dikenakan sanksi administrasi berupa penurunan tingkat kesehatan.⁸⁹

Hasil audit disampaikan dalam rapat anggota dan diumumkan kepada anggota dan/ atau masyarakat umum melalui papan pengumuman di kantor koperasi atau melalui media masa. Sedangkan untuk koperasi jasa keuangan syariah/ unit jasa keuangan syariah yang belum wajib audit eksternal, melakukan pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh audit internal oleh pengawas dan atau petugas khusus yang telah ditetapkan sesuai kebijakan koperasi yang bersangkutan.

G. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 101 tentang penyajian Laporan Keuangan Syariah.⁹⁰ Menurut ketentuan PSAK No. 101, laporan keuangan yang lengkap harus memuat berikut: (1) *Laporan neraca*, (2) *Laporan arus kas*, (3) *Laporan laba rugi*, (4) *Laporan perubahan ekuitas*, (5) *Laporan sumber dan penggunaan zakat/ infaq/ shadaqah*, (5) *Laporan sumber dan penggunaan dana qardhul hasan yang disertai dengan catatan laporan keuangan*⁹¹. Adapun penjelasan dari masing-masing komponen laporan keuangan syariah adalah sebagai berikut:

1. Laporan Neraca

Laporan neraca adalah dokumen yang berisi kondisi keuangan koperasi dalam periode tertentu. Melalui laporan neraca tersebut, dapat diketahui struktur anggaran koperasi mulai dari sumber pendapatan, dana pengeluaran, hingga sisa hasil usaha koperasi pada periode tertentu.

⁸⁹ *Ibid*, Pasal Pasal 39

⁹⁰ PSAK No. 101 merupakan hasil penyempurnaan dari PSAK No. 59 yaitu tentang akuntansi perbankan syariah yang dikeluarkan pada tahun 2002.

⁹¹ Ikatan Akuntansi Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan: Penyajian Laporan Keuangan Syariah*, (Jakarta: PSAK, 2007), hlm. 3

2. Laporan Arus Kas

Arus kas (*cash flow*) adalah sebuah perincian perputran dana yang menunjukkan jumlah pemasukan dan pengeluaran dalam suatu periode tertentu. Tujuan dari laporan arus kas sendiri yaitu menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode akuntansi. Selain bermanfaat bagi koperasi, laporan arus kas juga memiliki manfaat bagi anggotanya yang menggunakan jasa koperasi. Melalui laporan arus kas, pemakai laporan dapat mengevaluasi kegiatan manajemen dalam pendanaan (*financing*), operasi (*operating*), dan investasi (*investing*).

3. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah bagian dari laporan keuangan koperasi yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban pengeluaran sehingga menghasilkan laba atau rugi bersih. Pencapaian tingkat laba atau rugi dapat digunakan sebagai indikator efisiensi kinerja pengelola koperasi.

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh koperasi untuk menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.

5. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat

Zakat adalah sebagian dari harta yang wajib dikeluarkan oleh wajib zakat (*muzakki*) untuk diserahkan kepada penerima zakat (*mustahiq*). Sumber zakat berasal dari baik dari internal anggota koperasi maupun dari pihak eksternal. Sedangkan penggunaan dana zakat ditujukan kepada delapan golongan (*asnaf*) yang berhak menerima zakat. Unsur dasar laporan dana zakat meliputi sumber dana, penggunaan dana, serta saldo awal/ akhir dana zakat yang belum disalurkan pada periode tertentu.

6. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan (*Tabarru'*) Lainnya

Dana kebajikan (*tabarru'*) selain zakat dapat dimasukkan sebagai kategori dana kebajikan lainnya yang sumbernya dari infaq, shadaqah, wakaf, qardhul hasan, denda (*ta'zir*), dan dana hasil pengelolaan dari dana kebajikan. Unsur dasar laporan dana kebajikan lainnya meliputi sumber dana, penggunaan dana, serta saldo awal/ akhir dana kebajikan lainnya yang belum disalurkan pada periode tertentu. Dalam praktik, laporan dana kebajikan dapat disatukan dengan laporan dana zakat.

Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam komponen laporan keuangan, harus berkaitan dengan informasi yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan: (a) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan terhadap peristiwa transaksi yang penting; (b) Informasi yang diwajibkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan tetapi tidak disajikan pada keenam komponen tersebut; (c) Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.⁹²

H. Contoh Ilustrasi Laporan Keuangan Koperasi

1. Ilustrasi Perhitungan Hasil Usaha

NO	NAMA PERKIRAAN	JUMLAH (Rp)
1	PENDAPATAN OPERASIONAL Pendapatan Dari Penyaluran Dana Margin pembiayaan murabahah Margin pembiayaan salam paralel Margin pembiayaan istishna paralel Upah pembiayaan ijarah Upah pembiayaan IMBT Bagi hasil pembiayaan mudharabah	

⁹² *Ibid*, hlm. 24

	<p>Bagi hasil pembiayaan musyarakah</p> <p>Pendapatan dari penempatan di lembaga keuangan syariah lainnya</p> <p>Bonus/ bagi hasil dari bank syariah</p> <p>Bonus/ bagi hasil dari KJKS/ UJKS lainnya</p> <p>Pendapatan Operasional Lainnya</p> <p>Jasa Administrasi</p> <p>Upah dari jasa koperasi lainnya</p>	
2	<p>BEBAN OPERASIONAL</p> <p>Beban Administrasi</p> <p>Beban gaji pengelola</p> <p>Beban lembur</p> <p>Beban operasional kantor</p> <p>Beban perjalanan dinas</p> <p>Beban risiko pembiayaan</p> <p>Beban penyusutan aktiva tetap</p> <p>Beban pemeliharaan/ perbaikan peralatan</p> <p>Beban penghapusan piutang/ pembiayaan</p> <p>Beban pemberian bonus wadiah</p> <p>Beban lainnya</p>	
3	<p>BEBAN NON OPERASIONAL</p> <p>Zakat, infaq, shaqaqah</p> <p>Pajak</p>	
4	SHU BERSIH	

2. Ilustrasi Laporan Arus Kas

NO	KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	
1	Arus Kas Masuk		
	Saldo Awal		xxxxxx
	Pendapatan dari pembiayaan	xxxxxx	
	Pendapatan jual beli		
	Pendapatan bagi hasil		
	Pendapatan sewa		
	Upah pembiayaan ijarah		
	Pendapatan dari penempatan dana di lembaga	xxxxxx	

	keuangan syariah lainnya Bonus/ bagi hasil dari bank syariah Bonus/ bagi hasil dari KJKS/ UJKS lainnya		
	Pendapatan Operasional Lainnya Jasa Administrasi Upah dari jasa koperasi lainnya	XXXXXX	
	Pengembalian Qardhul Hasan	XXXXXX	
	Jumlah Penerimaan Kas Bulan		XXXXXX
	Total Arus Kas Masuk		XXXXXX
2	Arus Kas Keluar		
	Penyaluran Pembiayaan	XXXXXX	
	Jual beli Bagi hasil Sewa Qardhul Hasan		
	Pembayaran Bonus/ Bagi Hasil Simpanan Bonus tabungan wadiah Bagi hasil simpanan berjangka	XXXXXX	
	Pembayaran Biaya Operasional Gaji pengelola Biaya lembur Pembelian ATK Lisrik Telpon Kendaraan operasional Biaya operasional lainnya	XXXXXX	
	Pembayaan Hutang	XXXXXX	
	Jumlah pengeluaran Kas Bulan		XXXXXX
3	Saldo Akhir		XXXXXX

3. Ilustrasi Laporan Perubahan Ekuitas

NO	KETERANGAN	CATATAN	JUMLAH DANA	
			31 Desember 2020	31 Desember 2019
1	Jumlah Cadangan		XXXXXX	XXXXXX

	Awal Tahun Ditambah SHU tahun berjalan		xxxxxx	xxxxxx
	Dikurangi SHU Bagian Anggota		xxxxxx xxxxxx	xxxxxx xxxxxx
2	Jumlah Cadangan Akhir Tahun		xxxxxx	xxxxxx

4. Ilustrasi Sumber dan Penggunaan Dana Zakat, Infaq, Shadaqah

NO	KETERANGAN	CATATAN	JUMLAH DANA	
			2020	2019
1	Sumber Dana ZIS Zakat Infaq/ Shadaqah Wakaf Total Dana ZIS			
2	Penggunaan Dana ZIS Fakir Miskin Muallaf Orang yang terlilit hutang (ghorim) Hamba sahaya (riqab) Orang yang berjihad fisabilillah Orang dalam perjalanan (ibnusabil) Amil Total Penggunaan			
3	Saldo awal dana ZIS			
4	Saldo akhir dana ZIS			

5. Ilustrasi Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan (Qardhul Hasan)

NO	URAIAN	CATATAN	JUMLAH DANA	
			2020	2019
1	Sumber Dana Qardh Infaq/ Shadaqah Denda Hibah Pengembalian qardh Total Sumber Dana			
2	Jumlah Cadangan Akhir Tahun Pemberian qardh Sumbangan Total Penggunaan Qardh			
3	Saldo Dana Qardh pada Awal Tahun			
4	Saldo Dana Qardh pada Akhir Tahun			

BAB IX

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Definisi

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi merupakan lembaga yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain beserta anggotanya yang perlu dikelola secara professional, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat yang sebesar besarnya bagi penggunaanya. Untuk mewujudkan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah sebagaimana yang diharapkan, diperlukan adanya pengawasan terhadap penyelenggaraan usahanya.

Pengawasan adalah kegiatan pembinaan, pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini menteri di tingkat pusat dan pejabat yang diberi wewenang menjalankan tugas pembantuan di tingkat daerah dengan tujuan agar pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah dapat dilakukan secara baik dan terkendali sehingga menumbuhkan kepercayaan dari pihak terkait.⁹³

B. Tujuan Pengawasan

Salah satu organ koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah adalah adanya fungsi pengawasan dalam struktur organisasinya. Pengawasan dapat dilakukan baik pada aspek manajemen maupun kepatuhan terhadap prinsip syariah yang dijalankan koperasi. Adapun tujuan pengawasan koperasi jasa keuangan syariah dan unitnya adalah sebagai berikut:

⁹³ Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 39/Per/M.KUKM/XII/2007 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

-
1. Mengendalikan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi agar dalam menjalankan kegiatan operasinya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
 2. Meningkatkan citra dan kredibilitas koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya berdasarkan prinsip koperasi;
 3. Menjaga dan melindungi asset koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
 4. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
 5. Mendorong pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota.⁹⁴

C. Penyelenggaraan Pengawasan

Pengawasan terhadap koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi diselenggarakan oleh menteri atau pejabat yang ditetapkan oleh menteri.⁹⁵ Ruang lingkup pengawasan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang meliputi:⁹⁶

1. **Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.** Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengawas, pengurus dan manajemen koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi untuk

⁹⁴ *Ibid.*, Pasal 2

⁹⁵ *Ibid.*, Pasal 3

⁹⁶ *Ibid.*, Pasal 4

memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi. Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam dilaksanakan dengan cara:

- a. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi rapat anggota koperasi sebagai kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan seperti pemilihan pengurus, pengawas, pengembangan usaha, penerapan prinsip syariah, perubahan anggaran dasar, pembagian SHU, pengembangan usaha, pembukaan kantor cabang, merger dan amalgamasi serta pembubaran koperasi;
- b. Meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengurus sebagai eksekutif yang menjalankan roda organisasi dan usaha koperasi yang harus sesuai dengan kepentingan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi;
- c. Meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengawas sebagai lembaga supervisi yang harus mampu mengamankan harta koperasi dan pelaksanaan kebijakan oleh pengurus sesuai dengan yang diamanatkan oleh rapat anggota;
- d. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal pada setiap dan antar bagian dalam struktur organisasi koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi untuk menjamin praktik yang jujur, transparan, dilaksanakannya prinsip syariah dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota koperasi;
- e. Mendorong dilaksanakannya pendidikan anggota yang terencana dan berkesinambungan dalam meningkatkan kompetensi dan komitmen sebagai prasyarat keunggulan bersaing koperasi;

-
- f. Mendorong terjadinya efisiensi biaya organisasi koperasi agar tercapai promosi ekonomi anggota.⁹⁷

2. Pemantauan perkembangan secara berkala melalui laporan keuangan pada koperasi yang bersangkutan. Pemantauan perkembangan secara berkala melalui laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dilaksanakan dengan cara:

- a. Menyusun rencana dan target tahunan pemantauan laporan keuangan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi pada wilayah kerjanya;
- b. Menyusun petunjuk teknis mengenai format laporan keuangan, substansi dan informasi, frekuensi pelaporan, termasuk sanksi jika laporan tidak disusun dan atau tidak disampaikan sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan;
- c. Melakukan sosialisasi, rencana dan petunjuk teknis pemantauan yang telah disusun.⁹⁸

Unsur-unsur yang harus dipantau dari laporan keuangan secara berkala meliputi:

- a. Jenis dan kelengkapan laporan keuangan yaitu laporan triwulan dan laporan tahunan yang harus dapat diaudit. Bagi koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang telah memenuhi ketentuan wajib audit oleh akuntan publik, ternyata terbukti tidak melaksanakannya, dikenakan sanksi berupa penurunan tingkat kesehatan.
- b. Ketepatan dan kesesuaian waktu pelaporan yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir untuk laporan triwulan dan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahun berakhir untuk laporan tahunan. Koperasi jasa

⁹⁷ *Ibid.*, Pasal 5

⁹⁸ *Ibid.*, Pasal 6

keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dikenakan sanksi sebagai berikut:

- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditetapkan, dikenakan teguran tertulis,*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan, dikenakan teguran tertulis kedua,*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan penurunan satu tingkat kesehatannya,*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 4 (empat) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.⁹⁹*

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan

⁹⁹ *Ibid.*, Pasal 19 ayat (1)

keuangan tahunan sebagaimana dimaksud akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) bulan sejak tutup buku dikenakan teguran tertulis.*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang tidak melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.*
- *Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang tidak melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun berturut-turut, dikenakan sanksi pembubaran koperasi jasa keuangan syariah atau pembatalan pengesahan perubahan anggaran dasar bagi unit jasa keuangan syariah.¹⁰⁰*

- c. Ketaatan wajib audit bagi koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang mempunyai jumlah volume usaha dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp 1.000.000.000.,-(satu miliar rupiah);
- d. Kepatuhan menjalankan prinsip syariah melalui pengawasan dewan pengawas syariah;
- e. Kelengkapan informasi laporan tahunan sesuai dengan Standar Operasional Manajemen yang diatur oleh menteri;
- f. Kesesuaian perlakuan akuntansi yang menyangkut pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan seluruh perkiraan dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum;

¹⁰⁰ *Ibid.*, Pasal 19 ayat (2)

-
- g. Kesesuaian penyajian laporan keuangan yang memenuhi syarat karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan, handal dan dapat diperbandingkan.¹⁰¹

3. Pemeriksaan yang menyangkut organisasi dan usahanya, termasuk program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Adapun objek pemeriksaan terhadap koperasi tersebut meliputi aspek organisasi, pengelolaan, keuangan, produk dan layanan, pembinaan, serta penilaian kesehatan sebagaimana penjelasan berikut:

a. Aspek Organisasi

- *Kelengkapan legalitas yang terdiri dari akta pendirian koperasi, anggaran dasar, perubahan pengesahan anggaran dasar bagi unit jasa keuangan syariah, surat ijin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;*
- *Ketaatan dan kepatuhan pada ketentuan yang berlaku;*
- *Kelengkapan organisasi yang mencerminkan struktur tugas, rentang kendali, dan satuan pengendalian internal.*

b. Aspek Pengelolaan;

- *Derajat kepatuhan dan kesesuaian pelaksanaan ketentuan pengelolaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi;*
- *Derajat kesesuaian kompetensi dan persyaratan ketentuan mengenai pengelola baik pengelola perseorangan atau pengelola lembaga;*
- *Ada tidaknya standar pengelolaan tertulis yang dirumuskan dalam standar operasional manajemen*

¹⁰¹ *Ibid.*, Pasal 7

dan standar operasional prosedur yang disetujui oleh rapat anggota koperasi yang bersangkutan;

- *Efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas perangkat organisasi koperasi,*
- *Efektivitas pelaksanaan dari standar operasional manajemen dan operasional prosedur yang telah disetujui oleh rapat anggota.*

LEMBAR KERJA PEMANTAUAN DAN AUDIT MANAJEMEN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI BERDASARKAN SOM DAN SOP¹⁰²

No	Komponen Audit	Ya/ Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
1	Memiliki kebijakan penyelenggaraan kegiatan usaha jasa keuangan syariah berdasarkan nilai-nilai dan prinsip koperasi.	.....	.....	.....
2	Koperasi memiliki Anggaran Dasar (AD)	.....	.....	.....
3	Koperasi memiliki Anggaran Rumah Tangga (ART)	.....	.....	.....
4	Mempunyai visi yang jelas dan tertulis yang disetujui rapat anggota	.....	.....	.....
5	Mempunyai misi yang jelas dan tertulis yang disetujui rapat anggota	.....	.....	.....
6	Koperasi mempunyai tujuan	.....	.....	.....

¹⁰² Lampiran 1 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 39/Per/M.KUKM/XII/2007 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

	yang jelas dan disetujui rapat anggota			
7	Koperasi mempunyai target kerja yang jelas dan disetujui rapat anggota	.....	.....	.....
8	Koperasi mempunyai program kerja yang jelas dan disetujui rapat anggota;	.....	.....	.....
9	Koperasi memiliki badan hukum;	.....	.....	.....
10	Koperasi memiliki struktur organisasi tertulis.	.....	.....	.....
11	Koperasi memiliki <i>job description</i> tertulis	.....	.....	.....
12	Koperasi memiliki Standar Operasional Manajemen;	.....	.....	.....
13	Koperasi memiliki kebijakan mengenai otonomi pengelolaan unit jasa keuangan syariah koperasi (Khusus UJKS Koperasi)	.....	.....	.....
14	Koperasi memiliki kebijakan mengenai pembukaan kantor cabang dan kantor kas koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi.	.....	.....	.....
15	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai penutupan unit jasa keuangan syariah koperasi	.....	.....	.....
16	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai pembubaran koperasi jasa keuangan syariah.	.....	.....	.....
17	Koperasi memiliki kebijakan tertulis mengenai:	.....	.....	.....
	a. Persyaratan keanggotaan;	.....	.....	.....
	b. Prosedur pendaftaran anggota;	.....	.....	.....
	c. Ketentuan dan persyaratan	.....	.....	.....

	calon anggota;			
	d. Ketentuan mengenai anggota yang dilayani;	.....	.....	.....
	e. Ketentuan mengenai anggota kehormatan;	.....	.....	.....
	f. Ketentuan mengenai kriteria anggota lainnya;	.....	.....	.....
	g. Ketentuan mengenai perlakuan kepada anggota baru;	.....	.....	.....
	h. Ketentuan mengenai pemanfaatan pelayanan usaha jasa keuangan syariah.	.....	.....	.....
	i. Ketentuan dan prosedur keluar dari keanggotaan koperasi.	.....	.....	.....
	j. Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan serta pembinaan anggota.	.....	.....	.....
18	Koperasi memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari:	.....	.....	.....
	a. Rapat anggota	.....	.....	.....
	b. Pengurus	.....	.....	.....
	c. Pengawas	.....	.....	.....
19	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai rapat anggota	.....	.....	.....
20	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengambilan keputusan pada rapat anggota	.....	.....	.....
21	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai hak suara anggota;	.....	.....	.....
22	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengesahan pertanggung jawaban pengurus.	.....	.....	.....
23	Koperasi memiliki ketentuan yang mengatur mengenai kriteria dan persyaratan pengurus, pengawas, dewan pengawas	.....	.....	.....

	syariah (DPS), pengelola dan karyawan			
24	Koperasi memiliki prosedur yang mengatur pengangkatan pengelola oleh pengurus	.....	.....	.....
25	Koperasi memiliki prosedur kerja antara pengelola dengan pengurus	.....	.....	.....
26	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur penyusunan laporan pertanggungjawaban tahunan pengurus dan pengawas.	.....	.....	.....
27	Koperasi memiliki ketentuan mengenai pelaksanaan <i>internal audit</i>.	.....	.....	.....

No	Komponen Audit	Ya/ Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
A	SOP PENGHIMPUNAN DANA			
1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan <i>wadiah Adhamanah</i> dan simpanan <i>mudharabah</i> dari anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....
2	Memiliki kebijakan tertulis mengenai diskriminasi nisbah bagi hasil deposito (simpanan <i>mudharabah</i>) untuk anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....
3	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi simpanan (pokok dan wajib) anggota dari SHU.	.....	.....	.....
4	Memiliki kebijakan dan	.....	.....	.....

	prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan <i>wadi'ah yad dhamanah</i> dan simpanan <i>mudharabah</i> anggota dan calon anggota.			
5	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk simpanan <i>wadi'ah adhamanah</i> dan simpanan <i>mudharabah</i> kepada anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....
6	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan <i>wadiah adhamanah</i> dan simpanan <i>mudharabah</i> dari anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....
7	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan.	.....	.....	.....
8	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penghimpunan modal penyertaan dari anggota, calon anggota dan non anggota.	.....	.....	.....
B	SOP PENYALURAN DANA	.....	.....	.....
9	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyaluran pembiayaan dan investasi kepada anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....
10	Memiliki kebijakan dan prosedur diskriminasi tingkat nisbah bagi hasil pembiayaan kepada anggota dan calon anggota.	.....	.....	.....

11	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pembiayaan dari SHU.	.....	.....	.....
12	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pembiayaan dan investasi yang disalurkan.	.....	.....	.....
13	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas	.....	.....	.....
14	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pembiayaan dan investasi.	.....	.....	.....
15	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pembiayaan (<i>mudharib</i>).	.....	.....	.....
16	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pembiayaan dan investasi.	.....	.....	.....
17	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pembiayaan.	.....	.....	.....
18	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pembiayaan.	.....	.....	.....
19	Memiliki standar tertulis tentang agunan	.....	.....	.....
20	Memiliki Kebijakan penjaminan terhadap pembiayaan yang disalurkan kepada anggota.	.....	.....	.....
21	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan	.....	.....	.....

22	Memiliki prosedur tertulis mengenai akuntansi pembiayaan dan investasi.	.....	.....	.....
23	Memiliki prosedur tertulis mengenai pembinaan anggota pasca penyaluran pembiayaan.	.....	.....	.....
24	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pembiayaan bermasalah.	.....	.....	.....
25	Memiliki prosedur tertulis mengenai investasi dari kelebihan dana.	.....	.....	.....
26	Memiliki prosedur tertulis tentang pembiayaan melalui kantor cabang.	.....	.....	.....
27	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.	.....	.....	.....
28	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.	.....	.....	.....
29	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.	.....	.....	.....
30	Memiliki format anggaran kas yang memadai.	.....	.....	.....
31	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi deficit kas.	.....	.....	.....
32	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kelebihan kas.	.....	.....	.....
33	Memiliki kebijakan tertulis tentang batas maksimum pembiayaan dan investasi.	.....	.....	.....
34	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pembiayaan.	.....	.....	.....
35	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria	.....	.....	.....

	pembiayaan bermasalah;			
36	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan kerugian pembiayaan yang tidak tertagih;	.....	.....	.....
37	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pembiayaan kepada koperasi lain dan atau anggotanya.	.....	.....	.....
38	Memiliki kebijakan tertulis mengenai alokasi dana untuk investasi yang berisiko tinggi.	.....	.....	.....
39	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal;	.....	.....	.....
40	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha jasa keuangan syariah.	.....	.....	.....
41	Memiliki standar penyajian laporan keuangan yang terdiri dari: neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan tersebut	.....	.....	.....
42	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.	.....	.....	.....
43	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.	.....	.....	.....
44	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.	.....	.....	.....
45	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan	.....	.....	.....

	penyusutan aktiva tetap.			
46	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.	.....	.....	.....
47	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.	.....	.....	.....
48	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU koperasi jasa keuangan syariah dan hasil usaha jasa keuangan syariah koperasi	.....	.....	.....
49	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit usaha jasa keuangan syariah;	.....	.....	.....
50	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut risiko (rasio kecukupan modal/ CAR).	.....	.....	.....

c. Aspek Keuangan

- *Derajat kesesuaian pelaksanaan ketentuan tentang modal disetor dan sumbernya pada awal pendirian koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi;*
- *Derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan bahwa modal awal disetor harus tidak boleh berkurang jumlahnya ;*
- *Pelaksanaan prosedur akuntansi keuangan berdasarkan PSAK yang berlaku;*
- *Pemeriksaan terhadap pos-pos neraca, pos-pos laporan perubahan ekuitas, dan pos-pos laporan perhitungan hasil usaha;*

-
- *Pengujian terhadap bukti-bukti pendukung transaksi;*
 - *Pemeriksaan fisik aktiva dengan cara melihat langsung, menghitung dan atau mengenali langsung;*
 - *Pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan sisa hasil usaha (SHU) koperasi usaha jasa keuangan syariah sesuai dengan keputusan rapat anggota;*
 - *Pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan hasil usaha unit usaha jasa keuangan syariah sesuai dengan anggaran dasar dan keputusan rapat anggota;*
 - *Pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pembiayaan yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat, watak dan kemampuan anggota, calon anggota penerima pembiayaan, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan.*

Berikut ini adalah petunjuk teknis yang disusun untuk memberikan acuan bagi pengawas dalam melakukan kegiatan pemeriksaan atas laporan keuangan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah. Hasil pemeriksaan atas laporan keuangan tersebut selanjutnya akan disampaikan oleh pengawas kepada pihak manajemen. Lingkup pemeriksaan terkait dengan laporan keuangan adalah meliputi: (1) *Pemeriksaan terhadap kas dan bank;* (2) *Pemeriksaan piutang;* (3) *Pemeriksaan atas surat berharga;* (4) *Pemeriksaan aktiva tetap;* (5)

*Pemeriksaan hutang; dan (6) Pemeriksaan ekuitas.*¹⁰³

Dengan merujuk pada lampiran peraturan tersebut, penjelasan lebih lanjut masing-masing lingkup pemeriksaan adalah sebagai berikut:

(1) Pemeriksaan terhadap kas dan bank;

Tujuan pemeriksaan kas dan bank adalah: (a) Untuk meyakinkan bahwa saldo yang tercantum dalam neraca benar benar ada pada badan usaha koperasi; (b) Pengajuan kas dan bank sesuai dengan PSAK yang berlaku secara konsisten. Karakteristik dari perkiraan kas dan bank meliputi nilai kas dan uang yang tersimpan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau dipergunakan. Kas dan bank adalah nilai aktiva badan usaha yang paling likuid, merupakan sarana penerimaan dan pengeluaran dari badan usaha koperasi. Dalam program pemeriksaan kas, ada tahapan yang perlu dilalui untuk melakukan pemeriksaan kas adalah sebagai berikut:

- Kumpulkan seluruh kas dan aset likuid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor.
- Hitunglah semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).
- Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya

¹⁰³ Lampiran 2 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah No. 39/Per/M.KUKM/XII/2007 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

-
- Telusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau ada otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - Lakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.
 - Lakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.
 - Cocokkan setiap kas yang tersebar di unit-unit (*petty cash*) ke buku besar kas, begitu pula asset likuid lainnya perlu diinventarisir.

Perkiraan bank sebenarnya adalah jenis perkiraan kas yang likuid, tetapi tersimpan di bank, program pemeriksaannya adalah sebagai berikut:

- (a) Lakukan pemeriksaan atas laporan rekonsiliasi bank yang telah dibuat oleh koperasi, dengan cara:
 - *Periksa penjumlahan dan pengurangan serta perkalian.*
 - *Periksa check yang masih beredar (outstanding check) dengan memeriksa laporan dari bank dan bukti pengeluaran check.*
 - *Cocokkan saldo bank menurut koperasi dengan laporan (R/C) bank.*
- (b) Lakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan untuk mempertegas atau yakinkan bahwa laporan (R/C) bahwa bank benar-benar akurat untuk periode yang dibutuhkan. Disarankan dalam pengiriman konfirmasi adalah bersifat positif.

(c) Periksa pencatatan debit dan kredit yang telah dilakukan di dalam buku bank, pemeriksaan meliputi:

- *Apakah setiap pengeluaran bank disetujui oleh pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang memadai.*
- *Cocokkan nilai yang tercantum dalam dokumen dengan pengeluaran yang dibayar lewat bank.*
- *Periksa nomor check yang dikeluarkan apakah sudah sesuai nomor dan urutannya dalam buku check yang dikeluarkan sesuai dengan keabsahan check tersebut.*
- *Periksa dan cocokkan nilai check yang dikeluarkan dengan kuitansi penerimaan uang (check).*
- *Cocokkan penerimaan check dengan setoran yang diserahkan ke bank atas check tersebut.*
- *Periksa pendebetan dan pengkreditan atas catatan pada buku bank oleh koperasi.*

(d) Periksa pencatatan dari jurnal (buku harian) bank ke buku besar yang bersangkutan.

(2) Pemeriksaan Piutang

Piutang adalah tagihan yang dapat diambil dari pihak yang berhutang setelah memiliki kemampuan untuk membayarnya. Pemeriksaan atas perkiraan piutang memiliki **tujuan** sebagai berikut:

- Mengetahui bahwa piutang benar-benar ada/tidak fiktif;
- Untuk menetapkan nilai piutang yang ada dan dapat ditagih;

-
- Untuk menetapkan bahwa piutang tersaji dalam neraca sesuai dengan PSAK yang diterapkan secara konsisten;
 - Untuk menentukan kemungkinan adanya piutang bersyarat, karena belum ada kepastian hukumnya.

Dalam melakukan pemeriksaan piutang ada beberapa langkah yang perlu dilakukan antara lain program pemeriksaannya sebagai berikut:

- Mintalah kepada koperasi neraca percobaan piutang, dan sebaiknya sudah dikelompokkan berdasarkan umur piutang dari para debiturnya.
- Lakukan pemeriksaan kebenaran penjumlahan pengurangan atau perkalian dari data neraca percobaan piutang tersebut.
- Cocokkan saldo piutang nasabah dengan saldo buku tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.
- Pilih debitur yang akan dikirim surat pengukuhan saldo piutangnya.
- Periksa secara sampling pengelompokan piutang berdasar umurnya.
- Hubungkan pemeriksaan piutang ini dengan aktivitas koperasi, misalnya dengan pemberian pembiayaan, leasing dan sebagainya.
- Periksa penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan setelah tanggal neraca.

(3) Pemeriksaan Atas Surat Berharga

Surat berharga adalah surat yang diterbitkan sebagai bukti adanya kesediaan pembayaran kewajiban yang

timbul dari suatu transaksi. Surat berharga (sukuk) adalah surat yang diterbitkan sebagai bukti kepemilikan terhadap suatu asset. Surat berharga yang dimiliki koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi sebagai perusahaan dapat dikelompokkan sebagai aset yang wujudnya berupa simpanan *mudharabah*, obligasi, saham, wesel dan lain-lain. Pemeriksaan asset yang diwujudkan dalam bentuk surat berharga adalah bertujuan untuk: (a) *Menyakini bahwa penanaman dalam surat berharga benar-benar ada dan atas nama perusahaan/ koperasi; (b) Surat berharga dinilai sesuai prinsip akuntansi yang berlaku dan diterapkan secara konsisten; dan (c) Penerimaan/ pendapatan dari surat berharga dicatat sebagai pendapatan koperasi dan disajikan pada laporan keuangan.*

Pemeriksaan adalah suatu proses evaluasi untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara kenyataan dengan ketentuan yang dibuat untuk mencapai tujuan. Untuk melakukan pemeriksaan diperlukan kompetensi agar informasi/ penilaian tersebut dapat dipercaya. Program pemeriksaan untuk surat berharga yang diperlukan adalah sebagai berikut:

- Minta daftar surat berharga yang dimiliki koperasi dan informasi penunjang lainnya antara lain: (a) *Nilai masing-masing surat berharga; (b) Nama perusahaan penerbit surat berharga; (c) Tingkat bagi hasil atau imbalan yang diberikan surat berharga, dan periode pembayarannya; (d) Masa berlaku dari surat berharga; dan (e) Nama pemilik surat berharga.*

-
- Periksa secara fisik keberadaan surat berharga tersebut.
 - Lakukan pencocokkan daftar surat berharga dengan surat berharga yang ada di koperasi.
 - Lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian atas nilai surat berharga.
 - Cocokkan nilai surat berharga dengan buku besarnya.
 - Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait/penerbit surat berharga.
 - Jika ada nilai pasar cocokkan dengan harga pasarnya.
 - Lakukan vouching atas pembelian dan penjualan yang dilakukan koperasi, apakah telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

(4) Pemeriksaan Aktiva Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa. Aktiva tetap merupakan aktiva tidak lancar yang diperoleh untuk digunakan dalam operasional perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk memproduksi barang/ jasa. Tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah: (a) untuk menetapkan bahwa aktiva tetap ada dan milik koperasi atau dijadikan jaminan; (b) menentukan penilaian aktiva tetap sesuai dengan PSAK yang berlaku dan diterapkan secara konsisten; (c) untuk menentukan mengenai penyusutan atas aktiva tetap telah sesuai dengan PSAK yang diterapkan konsisten. Adapun tahapan yang harus dilakukan terhadap pemeriksaan aktiva

tetap juga sekaligus atas beban penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut:

- Minta daftar aktiva tetap yang berisi informasi sebagai berikut: (a) *jenis aktiva tetap*; (b) *harga perolehan masing-masing aktiva tetap*; (c) *tanggal perolehan aktiva tetap*; (d) *umur ekonomis dan nilai residu aktiva tetap*; (e) *metode penyusutan aktiva tetap*.
- Periksa atas penggunaan aktiva tetap untuk tahun berjalan, mengenai: (a) *otorisasi atas pengurangan aktiva tetap, pengurangan dapat dikarenakan penjualan, pembesituaan atau karena hilang*; (b) *kebenaran atas perlakuan akuntansinya*.
- Periksa jika ada tambahan atas penyusutan, kemungkinan adanya ketidakkonsistenan metode penyusutan.
- Mintalah daftar rincian aktiva tetap untuk setiap jenis aktiva tetap.
- Periksa asuransi atas aktiva tetap, antara lain mengenai: (a) *Jenis asuransi*; (b) *Besarnya premi dan besar ganti ruginya*; (c) *Penerima penggantian asuransi*; (d) *Masa berlaku asuransi tersebut*.
- Periksa pencatatan atas biaya penyusutan untuk masing-masing aktiva tetap.
- Periksa adanya kemungkinan aktiva tetap dijadikan sebagai jaminan oleh koperasi, karena persoalan ini perlu untuk diungkapkan.

(5) Pemeriksaan Hutang

Hutang adalah kewajiban seseorang yang ditanggungkan pembayarannya agar ditunaikan setelah yang bersangkutan memiliki kemampuan. Hutang terjadi selain disebabkan oleh akad hutang piutang itu sendiri (*qardh*), juga disebabkan oleh

transaksi *tijarah* lainnya yang dilakukan secara tidak tunai. Dalam pemeriksaan hutang, terbagi dua kelompok hutang yaitu hutang jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang adalah kewajiban yang harus dipenuhi umumnya lebih dari satu tahun. Adapun yang menjadi tujuan pemeriksaan hutang adalah:

- Seluruh hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang sudah diungkapkan dalam neraca;
- Semua kewajiban dan hutang disajikan dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca;
- Penjelasan lebih lanjut sebagai *disclosure* perlu diungkapkan antara lain mengenai: (a) Jaminan atas hutang-hutang tersebut; (b) Persyaratan atas terjadinya hutang; (c) Komitmen penting atas hutang.

Program yang perlu dijalankan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hutang koperasi, baik hutang yang bersifat jangka pendek maupun hutang jangka panjang pada dasarnya hampir sama yaitu sebagai berikut:

- Mintalah neraca percobaan hutang per tanggal neraca, lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian yang telah dilakukan.
- Cocokkan saldo hutang yang tercantum dalam neraca tersebut dengan buku tambahannya.
- Lakukan pemilihan atas debitur yang akan diberikan surat konfirmasi.
- Lakukan korelasi antara jumlah hutang dengan jumlah kredit pembiayaan yang dilakukan.
- Periksa perjanjian hutang-hutang

-
- Periksa biaya yang harus dibayar karena transaksi hutang-hutang.

(6) Pemeriksaan Ekuitas

Koperasi merupakan kumpulan dari orang-orang yang memenuhi syarat sebagai anggota. Karena itu ekuitas koperasi merupakan kumpulan dari setoran para anggota baik berupa simpanan pokok maupun simpanan wajib yang tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih tercatat sebagai anggota. Adapun tujuan pemeriksaan ekuitas koperasi adalah sebagai berikut:

- Perkiraan ekuitas telah dikelompokkan dalam neraca sesuai PSAK yang berlaku.
- Adanya persetujuan untuk transaksi atau partisipasi dari anggota (Rapat Anggota) yang mempengaruhi ekuitas dicatat sesuai dengan PSAK.
- Pengungkapan yang cukup atas setiap komponen ekuitas koperasi pada penjelasan atas laporan keuangan.

Ekuitas merupakan modal yang diinvestasikan dalam suatu usaha sehingga memungkinkan bagi pemiliknya (koperasi) untuk mendapatkan pembagian keuntungan atau kerugian (*profit and loss sharing*). Untuk menjaga prospek ekuitas pada koperasi diperlukan adanya pemeriksaan yang tahapannya sebagai berikut:

- Periksa AD/ART dan risalah rapat anggota mengenai transaksi dan partisipasi yang berhubungan dengan ekuitas.
- Periksa jika terdapat perubahan nilai-nilai ekuitas hal ini terjadi dikarenakan: (a) Setoran simpanan

pokok, simpanan wajib; (b) Sisa hasil usaha/ SHU tidak dibagi; atau (c) Tambahan dari aspek lain.

- Periksa kesepakatan-kesepakatan mengenai ekuitas misalnya: (a) modal penyertaan; (b) hibah, sumbangan;
- Periksa mengenai penetapan kebijakan mengenai: (a) Modal penyertaan; (b) Bagi hasil, SHU; (c) Ketentuan anggota masuk atau keluar.

d. Aspek Produk dan layanan;

- *Derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanyaberasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;*
- *Kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah;*
- *Kepatuhan pelaksanaan ketentuan perhitungan bagi hasil antara shahibul maal dengan mudharib dan perhitungan penetapan distribusi pendapatan;*
- *Kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk layanan;*
- *Kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai rukun, persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan ;*
- *Kepatuhan pelaksanaan ketentuan kegiatan maal atau kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq dan sodaqoh (ZIS), termasuk wakaf.*

e. Aspek pembinaan SDM;

- *Kebijakan tertulis mengenai pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah yang meliputi: program pembinaan, tujuan*

pembinaan, kelompok sasaran, jadwal dan anggaran biaya pembinaan;

- *Evaluasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.*
- *Konfirmasi dan pengecekan ulang dengan melakukan uji petik terhadap buktibukti pendukung laporan pembinaan maupun memperoleh informasi langsung dari beberapa kelompok sasaran pembinaan.*

4. Penilaian kesehatan sesuai standar kesehatan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.

Penilaian kesehatan pada koperasi jasa keuangan dilaksanakan terhadap aspek-aspek: (a) *permodalan*; (b) *kualitas aktiva produktif*; (c) *manajemen*; (d) *efisiensi*; (e) *likuiditas*; (f) *jatidiri koperasi*; (g) *pertumbuhan dan kemandirian*; dan (h) *kepatuhan terhadap prinsip syariah*. Penilaian terhadap aspek-aspek tersebut dilakukan melalui pendekatan kualitatif maupun kuantitatif yang perhitungannya mendasarkan pada rumusan yang telah ditetapkan.

D. Pejabat Pengawas dan Kewenangannya

Agar koperasi dapat berjalan secara baik diperlukan adanya pengawasan terhadap kegiatan operasionalnya. Untuk menjalankan fungsi pengawasan, menteri mengangkat pejabat yang berperan sebagai pengawas koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi. Pejabat pengawas yang diangkat oleh menteri atau melalui lembaga terkait mempunyai kewenangan:

1. Menerima laporan mengenai kondisi organisasi, usaha dan permodalan koperasi jasa keuangan syariah dan atau unit jasa keuangan syariah;

-
2. Melakukan audit atau meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap semua dana, surat-surat berharga, pembukuan, kertas kerja, catatan dan semua sumber informasi yang dikuasainya serta laporan pemeriksaan oleh pengawas yang akan diberikan kepada pengurus koperasi jasa keuangan syariah dan atau unit jasa keuangan syariah koperasi;
 3. Merekomendasikan kepada menteri untuk menghentikan kegiatan usaha dan atau mencabut izin usaha jasa keuangan syariah apabila terdapat dugaan kuat berdasarkan bukti-bukti nyata yang ditemukan bahwa koperasi tersebut: (a) *Menjalankan usaha keuangan yang tidak sehat dan tidak aman;* (b) *Melanggar ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;* dan (c) *Mengeluarkan perintah untuk menempatkan koperasi jasa keuangan syariah dan atau unit jasa keuangan syariah dalam pengawasan administratif.*

Tidak semua orang memiliki kewenangan untuk menjadi pengawas koperasi jasa keuangan syariah maupun unitnya. Pengangkatan pejabat pengawas dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat dua tahun sejak tanggal berlakunya peraturan ini. Sebelum pejabat pengawas terbentuk, maka penyelenggaraan tugas pengawasan terhadap koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dilakukan oleh deputi.¹⁰⁴ Untuk menjadi pejabat pengawas, seseorang harus memenuhi persyaratan diantaranya yaitu: (a) Pegawai Negeri Sipil (PNS); (b) Berpendidikan serendah-rendahnya sarjana muda atau yang sederajat; (c) Memiliki integritas moral yang baik, jujur dan dapat dipercaya dibuktikan dengan dokumen fakta integritas dan belum pernah melakukan tindakan tercela; (d) Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang pengawasan dan pembinaan koperasi jasa

¹⁰⁴ *Ibid.*, Pasal 26

keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan atau lembaga yang kompeten.

E. Pelaporan Pengawasan

Koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada pejabat yang berwenang secara berkala yang terdiri dari:

1. Laporan bulanan yang disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal terakhir pada periode yang bersangkutan.
2. Laporan triwulan yang disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.
3. Laporan tahunan yang disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir. Laporan tahunan pengawasan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja pengawasan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif.

Laporan berkala pelaksanaan pengawasan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi menyajikan informasi yang memuat:

- Perkembangan jumlah koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi berdasarkan klasifikasi yang diatur menteri;
- Perkembangan modal sendiri, nilai asset, nilai simpanan atau tabungan yang dihimpun, nilai pembiayaan atau investasi yang diberikan, anggota dan calon anggota yang dilayani serta SHU yang diperoleh;
- Ragam produk simpanan dan pembiayaan pola syariah yang umumnya dikembangkan oleh koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi;
- Capaian pelaksanaan pemantauan terhadap laporan keuangan berkala koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi;

-
- Capaian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi dan hasil klasifikasi penilaiannya;
 - Masalah dan kendala yang dihadapi dalam pengawasan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi;
 - Rekomendasi untuk umpan balik peningkatan kinerja pengawasan oleh pihak terkait.

F. Pembinaan

Pembinaan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah merupakan amanah undang-undang.¹⁰⁵ Kewajiban pembinaan terhadap koperasi dilakukan oleh: (1) Pemerintah; (2) Dewan Pengawas Syariah.¹⁰⁶ Pejabat pemerintah yang bertanggungjawab dalam pembinaan perkoperasian melalui kegiatan sebagai berikut: *(1) Memantau perkembangan secara berkala melalui laporan keuangan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah koperasi yang bersangkutan; (2) Melakukan pemeriksaan secara menyeluruh baik yang menyangkut organisasi maupun usahanya termasuk pelaksanaan program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah; (3) Melakukan penilaian kesehatan koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah sesuai standar kesehatan pola bagi hasil (syariah).* Sedangkan Dewan Pengurus Syariah bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan usaha koperasi jasa keuangan syariah / unit jasa keuangan syariah berdasarkan prinsip prinsip syariah dan melaporkan hasil pengawasannya kepada pejabat.

¹⁰⁵ Pasal 60 - Pasal 64 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

¹⁰⁶ Pasal 30 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

BAB X

PEMBUBARAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

A. Cara Pembubaran Koperasi

Tidak semua badan usaha koperasi dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan para anggotanya. Ada kalanya badan usaha koperasi dapat dikelola secara maksimal, sehingga keberadaannya selalu mendatangkan keuntungan. Begitupula sebaliknya, tidak sedikit badan usaha koperasi justru terpaksa dibubarkan karena pengelolaannya yang buruk sehingga mengalami kerugian. Menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, pembubaran koperasi dapat dilakukan berdasarkan keputusan rapat anggota atau keputusan pemerintah.¹⁰⁷ Kewenangan untuk membubarkan koperasi merupakan konsekuensi yuridis dari upaya untuk menciptakan iklim kebijakan yang mendorong pertumbuhan koperasi sebagai badan usaha yang berbasis ekonomi kerakyatan.

1. Pembubaran Melalui Keputusan Rapat Anggota

Koperasi jasa keuangan syariah yang sudah tidak memungkinkan untuk menjalankan usaha sesuai ketentuan minimal dapat dibubarkan. Pembubaran koperasi harus dilakukan melalui keputusan rapat anggota. Pembubaran koperasi syariah oleh anggota dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. Koperasi jasa keuangan syariah menyelenggarakan rapat anggota pembubaran koperasi yang antara lain menetapkan kuasa rapat anggota dan membentuk tim penyelesaian yang bertanggungjawab kepada kuasa rapat anggota;

¹⁰⁷ Pasal 46 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

-
- b. Kuasa rapat anggota memberitahukan keputusan pembubaran koperasi tersebut secara tertulis kepada semua kreditor dan instansi yang membidangi pembinaan koperasi;
 - c. Kreditor dan pemerintah berhak mengajukan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal diterimanya pemberitahuan dari kuasa rapat anggota. Karena itu selama pemberitahuan pembubaran koperasi tersebut belum diterima oleh pemerintah dan kreditor maka pembubaran koperasi belum berlaku;
 - d. Kuasa rapat anggota mengeluarkan keputusan tentang diterima atau ditolaknya keberatan atas rencana pembubaran, paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pernyataan keberatan dari pemerintah dan atau kreditor;
 - e. Tim penyelesai mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk menyelesaikan seluruh permasalahan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban koperasi jasa keuangan syariah;
 - f. Kuasa rapat anggota menyampaikan hasil penyelesaian pembubaran kepada instansi pemerintah di tempat kedudukan koperasi yang bersangkutan;
 - g. Instansi pemerintah menyampaikan keputusan rapat anggota pembubaran koperasi disertai laporan penyelesaian pembubaran koperasi di daerahnya kepada deputi bidang kelembagaan kementerian koperasi dan UKM;
 - h. Deputi bidang kelembagaan kementerian koperasi dan UKM mengumumkan pembubaran koperasi yang bersangkutan melalui berita negara.¹⁰⁸

¹⁰⁸ Pasal 44 Ayat (2) Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

Pembubaran unit jasa keuangan syariah oleh anggota dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. Rapat pleno pengurus membuat keputusan tentang pembubaran unit jasa keuangan syariah dan membentuk tim penyelesai;
- b. Tim penyelesai diberi wewenang untuk menyelesaikan hak dan kewajiban unit jasa keuangan syariah yang bersangkutan;
- c. keputusan pembubaran disampaikan kepada kepala instansi yang membidangi koperasi di tempat kedudukan koperasi;
- d. Tim penyelesai atas nama pengurus koperasi berkewajiban untuk melaksanakan kewajiban yang harus dilakukan oleh unit jasa keuangan syariah.
- e. Hasil penyelesaian dilaporkan oleh tim penyelesai kepada pengurus koperasi yang bersangkutan;
- f. Koperasi menyelenggarakan rapat anggota perubahan anggaran dasar yang menetapkan penghapusan unit jasa keuangan syariah dari salah satu bidang usaha koperasi yang bersangkutan;
- g. Pengurus koperasi yang bersangkutan mengajukan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi kepada pejabat;
- h. Pejabat mengesahkan perubahan anggaran dasar koperasi yang unit jasa keuangan syariahnya telah ditutup.¹⁰⁹

Apabila dalam proses pembubaran koperasi jasa keuangan syariah/unit jasa keuangan syariah oleh anggota terdapat perselisihan, maka penyelesaian dapat diajukan kepada Badan Arbitrase Syariah Nasional.¹¹⁰

Keputusan pembubaran koperasi jasa keuangan syariah dan unit jasa keuangan syariah oleh rapat anggota diberitahukan secara

¹⁰⁹ *Ibid.*, Pasal 45 Ayat (1)

¹¹⁰ *Ibid.*, Pasal 45 Ayat (2)

tertulis oleh kuasa rapat anggota kepada: (a) semua kreditor; (b) pemerintah.¹¹¹ Pemberitahuan kepada kreditor perlu dilakukan karena terkait dengan adanya tanggung jawab penyelesaian hutang piutang apabila masih ada. Sedangkan pemberitahuan kepada pemerintah perlu dilakukan karena koperasi merupakan suatu badan hukum yang didirikan berdasarkan dari pengesahan pemerintah (c.q pejabat koperasi). Pada saat pemberitahuan pembubaran koperasi, harus menyebutkan pula nama dan alamat, disertai ketentuan bahwa semua kreditor dapat mengajukan tagihan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sesudah tanggal diterimanya surat pemberitahuan pembubaran.¹¹²

Pemberitahuan pembubaran koperasi secara tertulis kepada pemerintah harus dilampiri: (a) *Petikan berita acara rapat anggota pembubaran koperasi yang berisi keputusan untuk membubarkan koperasi*; (b) *Akta pendirian yang berisi anggaran dasar koperasi yang akan dibubarkan*; (c) *Data lainnya yang terkait sebab dibubarkannya koperasi tersebut*. Koperasi dinyatakan dibubarkan setelah adanya pengumuman resmi dari pemerintah melalui berita Negara Republik Indonesia. Dari pengumuman itulah, maka status badan hukum koperasi yang bersangkutan dengan sendirinya dinyatakan telah terhapus dan tidak berlaku lagi.

2. Pembubaran Melalui Keputusan Pemerintah

Disamping melalui rapat anggota, keputusan untuk membubarkan koperasi dapat dilakukan oleh pemerintah. Adapun ketentuan pembubaran koperasi oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

- *Terdapat bukti bahwa koperasi yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan undang-undang dan/ atau tidak melaksanakan ketentuan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.*

¹¹¹ Pasal 49 Ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

¹¹² *Ibid.*, Pasal 50

-
- *Kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/ atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti.*
 - *Koperasi dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti.*
 - *Koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama dua tahun berturut-turut terhitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi.*¹¹³

Menteri berwenang membubarkan koperasi dan dalam pelaksanaannya dapat menunjuk pejabat.¹¹⁴ Sebelum mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi, menteri menyampaikan secara tertulis dengan surat tercatat mengenai rencana pembubaran koperasi kepada pengurus. Apabila pengurus koperasi tidak diketahui alamatnya, menteri menyampaikan surat pemberitahuan rencana pembubaran kepada anggota koperasi yang masih ada. Namun apabila anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, menteri mengumumkan rencana pembubaran koperasi dengan menempelkan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman yang terletak pada kantor kecamatan dan/ atau kelurahan tempat kedudukan koperasi.¹¹⁵

Pengurus maupun anggota koperasi dapat mengajukan pernyataan keberatan terhadap rencana pembubaran dalam jangka waktu paling lama dua bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan rencana pembubaran atau

¹¹³ Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah.

¹¹⁴ *Ibid.*, Pasal 2

¹¹⁵ *Ibid.*, Pasal 4 Ayat (1)

sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman. Dalam hal pernyataan keberatan tersebut diajukan oleh anggota koperasi, maka anggota tersebut harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari anggota lain untuk bertindak atas nama koperasi dalam mengajukan pernyataan keberatan tersebut.¹¹⁶ Namun apabila tidak ada pernyataan keberatan yang diajukan, menteri wajib mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi dalam jangka waktu paling lama empat bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan rencana pembubaran atau sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman.¹¹⁷

Pernyataan keberatan diajukan secara tertulis dengan surat tercatat kepada menteri, dengan menguraikan secara jelas alasan yang menjadi dasar keberatan. Terhadap keberatan yang diajukan, menteri wajib memutuskan untuk menerima atau menolak keberatan dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan. Karena itu apabila keberatan diterima, menteri wajib menyampaikan pembatalan rencana pembubaran koperasi secara tertulis dengan surat tercatat kepada pengurus atau anggota koperasi dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak tanggal keputusan untuk menerima keberatan ditetapkan. Sebaliknya apabila permohonan keberatan ditolak, maka menteri mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi berikut alasan penolakan dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak tanggal keputusan untuk menolak keberatan ditetapkan.

¹¹⁶ *Ibid.*, Pasal 5 Ayat (1) dan (2)

¹¹⁷ *Ibid.*, Pasal 5 Ayat (3)

Keputusan menteri untuk menerima atau menolak keberatan yang diajukan merupakan putusan akhir.¹¹⁸

Dalam hal menteri tidak mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi dalam jangka waktu paling lama empat bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan rencana pembubaran atau tidak menyampaikan surat pembatalan rencana pembubaran koperasi dalam jangka waktu paling lama satu bulan sejak tanggal keputusan untuk menerima keberatan ditetapkan, rencana pembubaran koperasi dinyatakan batal berdasarkan peraturan pemerintah ini.¹¹⁹

Menteri menyampaikan keputusan pembubaran koperasi secara tertulis dengan surat tercatat kepada pengurus atau anggota koperasi dalam jangka waktu paling lama empat belas hari terhitung sejak tanggal dikeluarkannya keputusan pembubaran koperasi. Dalam hal pengurus atau anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, menteri mengumumkan mengenai pembubaran koperasi dengan menempelkan keputusan pembubaran koperasi pada papan pengumuman yang terletak pada kantor kecamatan dan/ atau kelurahan tempat kedudukan koperasi.¹²⁰

B. Tahap Penyelesaian

Penyelesaian merupakan tahap pemenuhan hak dan kewajiban kepada semua pihak yang terkait dengan keputusan pembubaran suatu koperasi. Penyelesaian dilakukan oleh penyetesai pembubaran yang selanjutnya disebut penyelesai. Untuk penyelesaian berdasarkan keputusan rapat anggota, penyelesai ditunjuk oleh rapat anggota. Untuk penyelesaian berdasarkan keputusan pemerintah,

¹¹⁸ *Ibid.*, Pasal 6

¹¹⁹ *Ibid.*, Pasal 7

¹²⁰ *Ibid.*, Pasal 8

penyelesai ditunjuk oleh pemerintah. Selama dalam proses penyelesaian, koperasi tersebut tetap ada dengan sebutan "koperasi dalam penyelesaian."¹²¹

Penyelesaian segera dilaksanakan setelah dikeluarkan keputusan pembubaran koperasi. Penyelesai bertanggung jawab kepada kuasa papat anggota dalam hal penyelesai ditunjuk oleh rapat anggota dan kepada pemerintah dalam hal penyelesai ditunjuk oleh pemerintah.¹²² Menurut peraturan perundang-undangan, penyelesai kewenangan hak dan kewajiban sebagai berikut:

- *Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi dalam penyelesaian.*
- *Mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan.*
- *Memanggil pengurus, anggota dan bekas anggota terutama yang diperlukan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama.*
- *Memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip Koperasi.*
- *Menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembagian yang didahulukan dari pembayaran hutang lainnya.*
- *Menggunakan sisa kekayaan koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban koperasi.*
- *Membagikan sisa hasil penyelesaian kepada para anggota.*
- *Membuat berita acara penyelesaian.*¹²³

¹²¹ Pasal 52 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

¹²² *Ibid.*, Pasal 53

¹²³ *Ibid.*, Pasal 54

Dalam pelaksanaan penyelesaian pembubaran koperasi, menteri dapat membentuk tim penyelesai. Tim penyelesai terdiri dari satu atau lebih pejabat instansi pemerintah yang membidangi koperasi dan satu atau lebih anggota koperasi yang tidak pernah menjadi pengurus koperasi, bahkan apabila dipandang perlu dari instansi pemerintah terkait lainnya. Penunjukan anggota tim penyelesai oleh menteri dilakukan sekaligus dalam keputusan pembubaran koperasi.¹²⁴

Dalam pelaksanaan tugasnya, tim penyelesai wajib bertindak jujur dan teliti sesuai dengan keahliannya, serta senantiasa mendahulukan kepentingan penyelesaian pembubaran koperasi. Tim penyelesai wajib menyelesaikan tugasnya dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam keputusan pembubaran koperasi, tetapi tidak lebih lama dari dua tahun terhitung sejak tanggal dikeluarkannya keputusan pembubaran koperasi. Penetapan jangka waktu penyelesaian pembubaran koperasi yang termuat dalam keputusan pembubaran koperasi dilakukan sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan penyelesaian pembubaran, kebutuhan yang ada serta kondisi koperasi yang dibubarkan dengan memperhatikan ketentuan batas maksimum jangka waktu penyelesaian pembubaran.¹²⁵

Tim penyelesai, membuat berita acara mengenai pelaksanaan seluruh tugasnya. Berita acara sebagaimana dimaksud disampaikan kepada menteri sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyelesaian pembubaran koperasi. Dengan penyampaian berita acara tersebut, maka penyelesaian pembubaran koperasi selesai dan seluruh tanggung jawab pelaksanaan penyelesaian pembubaran koperasi menjadi tanggung jawab menteri.¹²⁶

¹²⁴ Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah.

¹²⁵ *Ibid.*, Pasal 12

¹²⁶ *Ibid.*, Pasal 13

Dalam masa penyelesaian, pembayaran kewajiban koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut: (1) *Pembayarran gaji pegawai yang terutang*; (2) *Biaya perkara di pengadilan*; (3) *Biaya lelang*; (4) *Pajak koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah*; (5) *Biaya operional kantor seperti listrik, air telepon, sewa dan pemeliharaan gedung*; (6) *Penyimpanan dana atau penabung yang pembayarannya dilakukan secara berimbang untuk setiap penyimpan/ penabung dalam jumlah yang ditetapkan oleh tim penyelesai berdasarkan persetujuan menteri*; (7) *Pelunsan kreditur lainnya*.¹²⁷

Segala biaya yang berkaitan dengan penyelesai dibebankan pada harta kekayaan koperasi jasa keuangan syariah atau unit jasa keuangan syariah bersangkutan yang dikeluarkan terlebih dahulu dari dana yang ada atau setiap hasil pencairan harta tersebut. Biaya pegawai, kantor dan pencairan harta kekayaan selama masa penyelesaian disusun dan ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran. Honor tim penyelesai ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran dalam jumlah yang tetap dan berdasarkan prosentase dari setiap hasil pencairan harta kekayaan.¹²⁸ Kemudian setelah dilakukan pembayaran kewajiban dan biaya penyelesaian ternyata masih terdapat sisa maka: (1) *Sisa harta dibagikan kepada para anggotanya jika yang dibubarkan berbentuk koperasi jasa keuangan syariah*; (2) *Sisa harta diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan jika yang dibubarkan berbentuk unit jasa keuangan syariah*.¹²⁹ Menurut undang-undang, jika terjadi pembubaran koperasi anggota hanya menanggung kerugian sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan yang dimilikinya.

¹²⁷ Pasal 47 Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/ 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

¹²⁸ *Ibid.*, Pasal 48

¹²⁹ *Ibid.*, Pasal 49

Sedangkan untuk modal pinjaman koperasi kepada para anggota tetap wajib dikembalikan.¹³⁰

C. Hapusnya Badan Hukum

Badan hukum merupakan suatu perkumpulan yang dibuat dengan akta otentik sehingga diakui sebagai subjek hukum yang mempunyai hak dan kewajiban. Koperasi merupakan salah satu badan usaha yang memiliki badan hukum sejak disahkannya akta pendirian. Badan hukum koperasi dinyatakan dicabut sejak pemerintah mengumumkan pembubaran koperasi dalam Berita Negara Republik Indonesia.¹³¹

¹³⁰ Pasal 55 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

¹³¹ *Ibid.*, Pasal 56; Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 02/DSN-MUI/ IV/2000 tentang Tabungan
- Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 27/DSN-MUI/III/ 2002 tentang *Ijarah Muntahiyah bit Tamlik*
- Ikatan Akuntansi Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan: Penyajian Laporan Keuangan Syariah*, Jakarta: PSAK, 2007
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 27* Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 1999
- Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah
- Keputusan Menteri Negara Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi
- Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil No. 361/KEP/M/II/1998 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggabungan dan Peleburan Koperasi
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
- Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor: 35.2/Per/M.KUKM/X/2007 Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 35.3/Per/M.KUKM/X/ 2007 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa keuangan Syariah Koperasi

Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor: 22/PER/M.KUKM/IV/2007 tentang Pedoman Pemeringkatan Koperasi.

Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 39/Per/M.KUKM/XII/2007 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah.

S., Burhanuddin, *Koperasi Syariah dan Pengaturannya di Indonesia*, Malang: UIN Maliki Press, 2013

Trisnawani, Tuti, *Akuntansi untuk Koperasi dan UKM*, Jakarta: Salemba Empat, 2009

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

BIODATA PENULIS



DR. BURHANUDDIN S. SHI, M.HUM

Penulis adalah berprofesi sebagai dosen tetap di Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan bidang keahlian Hukum Ekonomi Syariah. Pendidikan formal yang pernah ditempuh yaitu S-1 Sarjana Hukum Islam (SHI) Jurusan Muamalah di Fakultas Syariah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kelulusan tahun 2005; S-2 Magister Hukum Bisnis (M.HUM) Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada (UGM) kelulusan tahun (2009); S3 Program Doktor Ilmu Hukum (Dr) dengan peminatan disertasi Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah di Universitas Brawijaya Malang kelulusan tahun 2017. Sedangkan pendidikan non formal yang ditempuh di Pondok Pesantren Takwinul Mubalighin Yogyakarta dan beberapa lembaga khursus lainnya. Selain aktif mengajar, penulis juga aktif melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun buku-buku yang pernah diterbitkan diantaranya adalah *Hukum Perbankan Syariah (2008)*, *Aspek Hukum Lembaga Keuangan Syariah (2010)*, *Surat Berharga Syariah Negara (2011)*, *Hukum Bisnis Syariah (2011)*, *Pemikiran Hukum Perlindungan Konsumen dan Sertifikasi Halal (2013)* dan lain-lain, serta karya tulis yang diwujudkan dalam bentuk makalah maupun jurnal ilmiah baik berskala nasional maupun internasional.